



COMUNE DI VEROLANUOVA

Provincia di Brescia

COPIA

Deliberazione n. 48 R.V.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE Seduta del 12-03-2025 ore 12:30

Partecipano alla seduta:

DOTTI STEFANO	<i>SINDACO</i>	<i>Presente</i>
TOMASONI GIANMARIA	<i>VICESINDACO</i>	<i>Presente</i>
NERVI MARIA ANGELA	<i>ASSESSORE</i>	<i>Assente</i>
BRAGADINA MARIA CARLOTTA	<i>ASSESSORE</i>	<i>Presente</i>
ZANOLI STEFANO	<i>ASSESSORE</i>	<i>Presente</i>

Assenti: 1=

Presiede la seduta il SINDACO, Dott. STEFANO DOTTI.

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE, Dott.ssa Francesca Di Nardo.

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2025-2027 AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO LEGGE NUMERO 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE 113/2021. ADOZIONE. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione illustrativa del proponente;

Richiamati:

- lo Statuto Comunale modificato, da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 29/09/2004;
- la Deliberazione Consiliare n. 13 del 15/01/2025, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- la Deliberazione Consiliare n.14 del 15/01/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2025-2027;

- la Deliberazione di Giunta Comunale n.09 del 29/01/2025 relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;

Premesso che:

- 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”*;

- in data 30 giugno 2022, è stato pubblicato sulla G.U. il d.P.R. n. 81, recante *“Regolamento di individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, c. 5 del D.L. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021;*

sempre in data 30 giugno 2022 è stato pubblicato sul sito web della Funzione pubblica il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato delle attività e organizzazione di cui all'art. 6, c. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021;

il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (tramite i piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;***
- 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;***
- il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili;***
- 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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;***
- 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;***
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;***
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;***
- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”;***

il PIAO, e i relativi aggiornamenti, adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, sono pubblicati nel proprio sito internet istituzionale e inviati al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

DATO ATTO che il PIAO comprende/assorbe:

- **P.D.O./performance (piano degli obiettivi/delle performance)**, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il collegamento tra *performance* individuale e i risultati della *performance* organizzative;
- **POLA (piano lavoro agile) e il piano della formazione**, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- **PTFP (piano triennale del fabbisogno del personale)**, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (comprese le progressioni);
- **PTPCT (piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza)**, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- **Piano delle azioni positive**, uniformando le azioni, anche di genere;
- **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD)**

Dato atto che il PIAO deve essere adottato annualmente entro il 31 gennaio o, comunque, entro i 30 giorni successivi all'approvazione dei bilanci di previsione, qualora il termine ordinario di approvazione dei bilanci sia differito per norme di legge;

Rilevato tuttavia che, per il 2025, con comunicato del Presidente ANAC del 30.01.2025, il termine per l'adozione del PIAO per gli enti locali, è stato differito al 31 marzo 2025;

Considerato che l'organo competente all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è la Giunta Comunale;

Ritenuto di procedere all'approvazione del PIAO, 2025-2027 alla luce del quadro normativo vigente, anche in relazione al fatto di non incorrere in violazioni, sanzioni e/o ritardi che apparirebbero, peraltro, non coerenti con la disciplina vigente, con i principi di organizzazione pubblica, con la natura semplificatoria e di razionalizzazione, ossia i cardini della *ratio legis* che attiene direttamente al PIAO, secondo le sezioni indicate nel decreto ministeriale, con le relative Linee guida e rappresentazione grafica, con una tecnica redazionale *per relationem* coerente con gli atti già adottati;

Ritenuto in questo quadro ordinamentale di adottare il PIAO in allegato al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, dando tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

Considerato inoltre che sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Verolanuova ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani;

Visti i pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni, allegati parte integrante e sostanziale del presente atto:

- di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Segretario generale, Dott.ssa Francesca Di Nardo, quale Responsabile del settore Segreteria generale;
- di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Segretario Generale per la parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sottosezione 2.3;
- di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del settore Economico-Finanziario, Dott. Bruno Rivetti;

Dato atto inoltre che l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate e dato atto che è stata acquisita la relativa attestazione, riportata al Verbale numero 1/2025, è stata acquisita agli atti del Comune con protocollo generale numero 3779 in data 12.03.2025;

Dato atto altresì che risultano ottemperati gli oneri di preventiva informazione alle OO.SS. ai sensi dell'articolo 4 del C.C.N.L. Funzioni locali del 16.11.2022;

Dato atto infine che è stata effettuata la consultazione degli stakeholders e dei dipendenti per l'aggiornamento della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" che si è conclusa in data 18.01.2025 (protocollo generale 18653/2024), senza che siano pervenute osservazioni o proposte;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- il decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione di Anac vigente;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198;

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 12/02/2024;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

A voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge,

D E L I B E R A

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, allegato alla presente deliberazione sub A), per farne parte integrante e sostanziale, unitamente ai relativi allegati;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a f), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di procedere al monitoraggio delle diverse sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione come definito nella specifica sezione del documento;
4. di dare mandato agli uffici competenti di sovrintendere alla pubblicazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito *Internet istituzionale* del Comune e all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4,

del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

5. di dare atto altresì che si provvederà alla trasmissione della sottosezione 3.3. “Piano triennale dei fabbisogni di personale” della Sezione 3. “Organizzazione e capitale umano” al Ministero dell’Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - tramite l’applicativo SICO - ai sensi dell’art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art.2, comma 2, del d.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 pubblicato in G.U. il 30 giugno 2022;
6. di dichiarare, con separata votazione unanime favorevole, palesemente espressa, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dunque efficace dal momento della sua adozione, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica *ex art.* 49 del T.U. sull’ordinamento degli enti locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(f.to Dott. STEFANO DOTTI)

IL SEGRETARIO GENERALE
(f.to Dott.ssa Francesca Di Nardo)

Questa deliberazione n. 48 verrà pubblicata all’Albo Pretorio dal 19-03-2025 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell’art. 124, 1° comma D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
(f.to Dott.ssa Francesca Di Nardo)

É copia conforme all’originale, ai sensi dell’art. 18 del D.P.R. n. 445/28.12.2000, della deliberazione di Giunta Comunale n. 48 data 12-03-2025.

Verolanuova, 19-03-2025

IL FUNZIONARIO INCARICATO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (art. 134, comma 3°, D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si certifica che la su estesa deliberazione n. 48 è stata pubblicata nelle forme di legge all’Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza.
Esecutiva ai sensi di legge.

Verolanuova, 29-03-2025

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott.ssa Francesca Di Nardo



COMUNE DI VEROLANUOVA

- Provincia di Brescia -

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C.
N. 48 IN DATA 12-03-2025**

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2025-2027 AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO LEGGE NUMERO 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE 113/2021. ADOZIONE. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SULLA REGOLARITÀ TECNICA (art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”)

Il Responsabile del Servizio esprime parere:

Favorevole

(Motivazioni dell’eventuale parere negativo da allegare)
in ordine alla regolarità tecnica della succitata proposta di deliberazione.

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Francesca Di Nardo

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SULLA REGOLARITÀ CONTABILE (art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”)

Il Responsabile del Servizio esprime parere:

Favorevole

(Motivazioni dell’eventuale parere negativo da allegare)
in ordine alla regolarità contabile della succitata proposta di deliberazione.

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Bruno Rivetti

**VERBALE N. 1/2025 DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE****PARERE SU PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DI CUI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO 2025/2027**

Ricevuta a mezzo PEC la richiesta di parere in oggetto, con allegata la relativa proposta di deliberazione di Giunta comunale,

VISTI

l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui «Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente»;

l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale «i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione»;

l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita «Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (omissis)»;

l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, «in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;

l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che dispone che «Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei

fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione»;

l'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 secondo cui «Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558» [per i comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti];

il D.M. 17.03.2020 che ha provveduto ad «individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);

l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione»;

il Decreto 30.06.2022 n° 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;

il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale «la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»;

le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche» del 22.07.2022;

la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELC secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

Esaminata

la proposta di piano di fabbisogno di personale (ricompreso all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione – P.I.A.O.) che prevede le seguenti assunzioni con le riportate modalità:

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO	Funzionario tecnico a tempo parziale (part.time 50%) ex art.110 comma 2	1
TEMPO INDETERMINATO	***	***

Considerato che

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.				
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020				
Abitanti	8190	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA
Anno Corrente	2025	28,90%	30,90%	h i
Entrate correnti		FCDE	251.074,00 €	20,33% 270.976,09 €
Ultimo Rendiconto	6.618.498,69 €	Media - FCDE	5.962.006,99 €	Spesa massima 2025 1.603.804,09 €
Penultimo rendiconto	6.223.909,34 €	Rapporto Spesa/Entrate		
Terzultimo rendiconto	5.795.104,95 €	22,36%		
Spesa del personale				
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101	1.294.828,00 €		
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	38.000,00 €		
Somministrazione	Eventuale importo ricevuto			
Quota LSU in carico all'ente	BDAP U1.03.02.12.001			
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.002			
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.003			
	BDAP U1.03.02.12.999			
Totale spesa del personale		Collocazione ente	10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 185, della Finanziaria 2025)	
Ultimo rendiconto	1.332.828,00 €	Prima fascia	27.097,61 €	
Capacità assunzionale				
270.976,09 €				

Considerato inoltre che

La spesa per assunzioni con forme di lavoro flessibili previste nel triennio 2024/2026 rispetta i limiti disposti dall'articolo 9, comma 28, del decreto legge n. 78 del 2010, come risulta dal seguente quadro:

Verifica del rispetto dei limiti dettati all'art. 9, comma 28, DL 78/2010 in materia di lavoro flessibile

Forme di lavoro flessibile	spesa sostenuta nel 2009	spesa prevista nel 2025	spesa prevista nel 2026	spesa prevista nel 2027
incarichi artt. 90 e 110, c.2, TUEL	53.370,00	32.826,37	32.826,37	32.826,37
personale a tempo determinato	28.053,41	27.714,16	27.714,16	27.714,16
Co.Co.Co.				
L.S.U.				
Lavoro somministrato				
TOTALE SPESA	81.423,41	60.540,53	60.540,53	60.540,53

Preso atto che

Il Comune di Verolanuova, alla data odierna, ha provveduto all'approvazione del Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, come da Deliberazione di giunta comunale 52/2024 e s.m.i.;

Il Comune ha rideterminato la dotazione organica e ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale e ha quantificato la spesa massima nel rispetto delle norme sopra richiamate;

Il Comune rispetta il limite di cui all'articolo 1 comma 557 della legge 296/2006. Come risulta dalla tabella che segue

Spesa del personale	Media 2011-2013 impegni	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente	1440.518,00	1.292.270,74	1.292.270,74	1.292.270,74
macroaggregato 102 - irap	82.257,100	76.999,24	76.999,24	76.999,24
macroaggregato 103 - lavoro somministrato	0,00	0,00	0,00	0,00
macroaggregato 103 - spese per la formazione e rimborsi per le missioni	3.465,00	0,00	0,00	0,00
Spese incluse nel macroaggregato 102, 103 e 104 per personale comandato presso il Comune	0,00	0,00	0,00	0,00
macroaggregato 109 - rimborso spesa per comandi	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese (comprese le spese di personale di società a partecipazione pubblica)	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	1.526.240,00	1.369.882,89	1.369.882,89	1.369.882,89
(-) Componenti escluse (B)	0,00	0,00	0,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006) (A) - (B)	1.526.240,00	1.369.882,89	1.369.882,89	1.369.882,89

Alla luce di quanto sopra si esprime PARERE FAVOREVOLE con riferimento alla legittimità, congruità, coerenza e attendibilità sugli aspetti contabili della proposta di deliberazione in esame, limitatamente alla sezione riferita alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Verolanuova, 07 marzo 2025

IL REVISORE UNICO DEL CONTO

Dott. ~~Giorgio~~ Mario Corioni



COMUNE DI VEROLANUOVA
Piano Integrato di Attività e
Organizzazione
P.I.A.O. 2025/2027

Premessa	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	10
1.2. Sindaco e Componenti della Giunta	13
1.3. La struttura organizzativa	13
1.4. Organismi, Enti strumentali e società controllate e partecipate	15
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	17
2.1 Le Linee programmatiche degli indirizzi generali di Governo 2024-2029	17
2.2. Dalle linee programmatiche agli indirizzi strategici	20
2.3. Indirizzi strategici agli obiettivi di valore pubblico	25
2.4. Indirizzi ed obiettivi strategici per missioni	31
2.5. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	39
2.5.1. Progetti finanziati da fondi PNRR	39
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE	63
SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	93
2.3.1. Gli Obiettivi strategici	93
2.3.2. I Soggetti coinvolti nella prevenzione e gestione del rischio	96
2.3.3. L'analisi del contesto	102
2.3.3.1. L'analisi del contesto esterno	102
2.3.3.2. La mappatura dei processi e gli obiettivi di performance	105
2.3.3.3. Verifica dei rischi corruttivi e strategie di trattamento del rischio	107
1. La valutazione del rischio	107
2. Identificazione del rischio	107
3. Analisi del rischio	108
4. Il Trattamento del rischio	111
5. Misure adottate per fronteggiare i rischi	111
6. La Trasparenza	121
7. L'accesso civico. Modalità di attuazione	134
8. Il monitoraggio e il riesame delle misure	135
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	138
SOTTOSEZIONE 3.1.: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	138
SOTTOSEZIONE 3.2: LAVORO AGILE	144
1. Inquadramento giuridico	144
2. Emergenza covid 19	145
3. Programmazione lavoro agile 2025-27	150
4. Mappatura delle attività smartabili	150
5. Misure organizzative e soggetti coinvolti	151
SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	155
1. Riferimenti normativi	155
2. Consistenza del personale al 31.12.2024	157
3. Facoltà assunzionali	159
4. Calcolo capacità assunzionali dell'ente	159
5. Contenimento della spesa del personale entro i limiti vigenti di legge	161
6. Verifica dei divieti di assunzione	162
7. Competenze e profili professionali	163
8. Linee di indirizzo	165
9. Rilevazione dei fabbisogni	166
10. Strategie di copertura del fabbisogno di personale	166
11. Procedure di carriera riservate al personale interno	167
12. Ricorso a forme flessibili di lavoro	167
13. Situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, esigenze funzionali	168
14. Norme finali	168
SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	170
2025-2027	
Soggetti coinvolti	178

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	178
SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	181
Obiettivi generali del Piano	184
Obiettivi specifici del Piano	184
Azioni positive	184
Ambito benessere lavorativo	186
Ambito organizzazione lavoro	187
Tempi di attuazione	188
SOTTOSEZIONE 3.4. PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI (PRSD)	190
SEZIONE 4: MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	193
4.1. Monitoraggio degli obiettivi e indicatori di valore pubblico	193
4.2. Monitoraggio performance	194
4.3. Monitoraggio: Rischi corruttivi e trasparenza	196
4.4. Sottosezione Organizzazione e Capitale Umano – Struttura organizzative	198
4.5. Lavoro agile	198
4.6. Sottosezione Piano triennale fabbisogno personale	198
ALLEGATI	
VALORE PUBBLICO 1: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	202
VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA'	315
VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO	331
VALORE PUBBLICO 4. SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE	386
VALORE PUBBLICO 5: SICUREZZA	394
Allegato B/1: Tabella "Obblighi di pubblicazione e individuazione dei settori/uffici responsabili della pubblicazione"	413
Allegato B/2: Tabella "Obblighi di pubblicazione e individuazione dei settori/uffici Sezione bandi di gara e contratti"	475
Pagina Finale	

PREMESSA

L'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito in legge 6 agosto 2021, n.113, recante "misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per efficienza e la giustizia", ha introdotto per tutte le pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti e, in forma semplificata, per le restanti pubbliche amministrazioni, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n.81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato:

- a) il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente (art.10 D.lgs. 150/2009 e s.m.i.)
- b) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, di cui agli artt.1 e 60 della Legge 190/2012 e s.m.i.;
- c) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello *smart working* quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale 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, di cui all'articolo 15 della Legge 124/2015 e s.m.i. ;
- d) il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce 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, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali (art.6 D.lgs. 165/2001 e s.m.i.).
- e) Insieme al PTFP, il Piano della Formazione (PF), che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, 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;
- f) Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- g) Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).

Infine, con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla

Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, è stato emanato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre. Il PIAO, quindi, è strutturato in quattro sezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 – Monitoraggio

La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico	Illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP.
Performance	Illustra gli obiettivi di performance, come definiti dalla legge 150/2009 connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)
Rischi corruttivi e trasparenza	Illustra le misure a protezione del Valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione"

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa;
- Organizzazione del lavoro agile;
- Piano triennale dei fabbisogni di personale

Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione
Organizzazione del lavoro agile	Stabilisce le modalità di svolgimento dello <i>smart working</i> quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale 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,
Piano triennale dei fabbisogni di personale	Definisce 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, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali

La sezione 4 è dedicata al monitoraggio

Monitoraggio	Descrive gli attori e le modalità organizzative dei controlli riferiti al contenuto di tutte le sotto sezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione.

1. Il concetto di Valore Pubblico

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi (utenti e stakeholder). È un concetto che può cambiare, a seconda di chi lo osserva, oltre che nel tempo e nello spazio, deve quindi essere contestualizzato, ovvero poter rispondere alla domanda: che cos'è Valore Pubblico per la maggior parte dei cittadini di questo territorio, in questa fase storica? E' inoltre, necessario favorire la generazione di Valore Pubblico anche a beneficio dei cittadini futuri, attraverso un'amministrazione delle risorse disponibili efficace ed efficiente (buona amministrazione).

La programmazione è uno strumento che aiuta a rispondere alla suddetta domanda e orienta le strategie, gli interventi e le attività (la performance dell'ente), ponendo come punto di riferimento ultimo dell'azione amministrativa gli "impatti" indotti dalle politiche sulla comunità amministrata al fine di creare Valore Pubblico, favorendo così l'uscita da una logica auto-referenziale; infatti, anche la realizzazione del programma politico, se non è incentrato sulla ricerca dello Valore Pubblico specifico per quella specifica collettività, potrebbe non essere sufficiente a migliorare le effettive condizioni di vita della comunità.

Per chiarire con un esempio: ipotizzando che tutte le unità organizzative di una data amministrazione pubblica riuscissero a raggiungere tutti gli obiettivi assegnati, realizzando così una performance organizzativa eccellente, erogando servizi di buona qualità, con ottimi contributi individuali da parte dei dirigenti e dei dipendenti (performance individuale), aiutando così la *governance* politica dell'amministrazione a conseguire la performance istituzionale promessa, tale eccellenza sarebbe sterile se l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale (economico, sociale e ambientale) della collettività amministrata (impatti esterni) e a salvaguardare e migliorare le proprie condizioni di salute e di crescita dell'organizzazione stessa (impatti interni).

Quest'ultima considerazione tocca il tema della "protezione del valore pubblico". Per migliorare le ricadute esterne dell'azione amministrativa è necessario presidiare e sviluppare lo stato delle proprie risorse, ovvero perseguire la salute dell'organizzazione accogliendo le sfide digitali nei servizi all'utenza, puntando sulla formazione, sullo sviluppo delle competenze, sull'equilibrio di genere e sul benessere organizzativo del personale così da contrastare le difficoltà, anche derivanti dall'innalzamento dell'età media dei dipendenti, mirare alla semplificazione e alla standardizzazione dei procedimenti, promuovere l'accessibilità, diffondere e praticare la cultura della legalità, applicando le misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di evitare opacità e/o fenomeni di maladministration.

Non priva di rischi è l'implementazione del concetto di Valore Pubblico; tra tutti il rischio della burocratizzazione dello strumento è certamente il più elevato. Tale rischio risulta particolarmente alto allorché proviamo a rilevare il Valore Pubblico attraverso i cosiddetti "indicatori": fenomeni complessi, tra loro interconnessi e influenzati da fattori spesso di gran lunga più ampi di quelli relativi alla mera dimensione territoriale del comune, necessitano di una capacità di interpretazione e "rilettura" costante di ciò che emerge dagli indicatori. Nella lettura dei dati è quindi opportuno evitare ogni tipo di automatismo fondato sul desiderio di semplificare a tutti i costi, ma è invece opportuno considerare tali indicatori come semplici strumenti che possono essere utili ad un'analisi del benessere reale della collettività amministrata. Tale analisi deve essere comunque effettuata e, per essere tale, deve essere approfondita e deve tenere in debito conto le tante variabili di contesto socio-economiche nella quali le politiche comunali si realizzano.

2. Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) di Verolanuova

L'elaborazione del Piano per il prossimo triennio 2024-2026, pur scontando le difficoltà dovute ad una normativa non sempre chiara e coerente, ha costituito, per l'ente, un'occasione di riflessione che ha avuto come parola chiave "*integrazione*". I numerosi documenti di programmazione che sono confluiti nel PIAO sono stati rivisti alla luce del concetto di *Valore Pubblico*, riconnettendo tra loro gli obiettivi. Dal programma di mandato e dalle sue linee di indirizzo, già illustrate nel DUP l'Amministrazione ha individuato cinque valori fondamentali di benessere per i cittadini che vivono a Verolanuova in questi anni:

1. Benessere economico e lavoro

2. Sviluppo urbano sostenibile
3. Sicurezza
4. Benessere socio-educativo, culturale ed associativo
5. Benessere ambientale
6. Accountability, trasparenza e partecipazione

Di essi, i primi cinque hanno un impatto esterno alla struttura organizzativa. Il sesto focalizza la governance della città ed è altrettanto strategico, in quanto posto a presidio dell'attuazione dei primi sei.

L'intera sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione, evidenzia le connessioni tra:

- la programmazione strategica ed operativa di medio/lungo periodo, riportata nel Documento Unico di Programmazione e i suoi aggiornamenti (DUP e NADUP), a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno per finire con le strategie e gli obiettivi operativi – (performance istituzionale) ovvero le politiche che sono state messe in atto dall'amministrazione al fine di generare i suddetti valori pubblici;
- la programmazione gestionale (performance organizzativa) attraverso la quale le politiche si declinano in attività, interventi, servizi, attuando gli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle persone che lavorano per l'amministrazione della città al fine di generare valore pubblico;
- la programmazione delle misure di buona amministrazione (prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza) finalizzate a proteggere il valore pubblico generato (performance organizzativa e istituzionale).

Nella sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, viene illustrato:

- il modello organizzativo ritenuto più idoneo per generare i valori pubblici individuati, comprendendo non solo la quantità di persone e la tipologia dei profili professionali necessari, ma anche le azioni programmate per assicurare quella che possiamo definire "la salute dell'organizzazione", ovvero il continuo sviluppo delle competenze per affrontare i cambiamenti e la cura del benessere organizzativo (performance organizzativa).

Nella sezione 4 – Monitoraggio, è stato progettato:

- un sistema di controllo integrato al fine di verificare con continuità tutti gli ambiti della programmazione e poter intervenire tempestivamente per adeguare gli interventi alle mutate necessità.

3. Gli indicatori di Valore Pubblico

Una Pubblica Amministrazione genera Valore per il Pubblico quando il livello di benessere economico, sociale e ambientale degli utenti, stakeholder e cittadini e il livello di salute dell'ente, sono superiori rispetto alle condizioni di partenza.

Quantificare e valutare tale incremento non è cosa facile, infatti, mentre gli impatti delle politiche nazionali possono essere misurati tramite gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) e i *Sustainable Development Goals* (SDGs), la norma non prevede l'applicazione di tali indicatori per gli Enti Locali, anche perché, proprio per la tipologia dei dati stessi, le informazioni relative agli enti locali non sono presenti nelle banche dati.

Eppure, anche in considerazione del fatto che questa Amministrazione è alla scadenza del suo mandato (scadenza giugno 2024), si è ritenuto importante "misurare" gli effetti prodotti dalle politiche attuate nei cinque anni di amministrazione della città, per verificare in quali ambiti si è ottenuto un miglioramento rispetto alle condizioni di partenza, ovvero se le politiche adottate sono state funzionali all'incremento di valore pubblico.

A tal fine, per ogni valore pubblico, sono stati individuati alcuni indicatori che si focalizzano sugli "effetti" (impatto) che le politiche attuate hanno avuto sul territorio, sui cittadini e sugli stakeholder. Con successivo aggiornamento si procederà ad illustrare il valore presente nel 2019, il punto di partenza, che sarà confrontato con il valore raggiunto nel 2024 a conclusione del mandato.

4. Aspetti metodologici

Nelle intenzioni del legislatore, il PIAO, rappresenta una semplificazione costituita dalla riduzione dei numerosi adempimenti in capo alle amministrazioni locali.

Nonostante qualche difficoltà interpretativa e di contesto derivante dalle differenti tempistiche di

approvazione dei diversi piani che sono solo confluiti in un unico documento l'Ente ha colto l'opportunità di elaborare un Piano che fosse davvero "integrato", anche attraverso l'istituzione un gruppo di lavoro intersettoriale, formato dalle unità organizzative Programmazione e controllo, Affari generali e audit, Organizzazione e risorse umane, che, attraverso un proficuo lavoro di squadra e con il prezioso contributo del Nucleo di Valutazione, ha messo a punto questo documento.

Il presente Piano punta sulla coerenza delle azioni programmate, illustrate nelle diverse sezioni di cui si compone e assegnate per la loro realizzazione agli specifici ambiti organizzativi dell'ente, con la finalità ultima di generare valore pubblico

SEZIONE 1

**SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

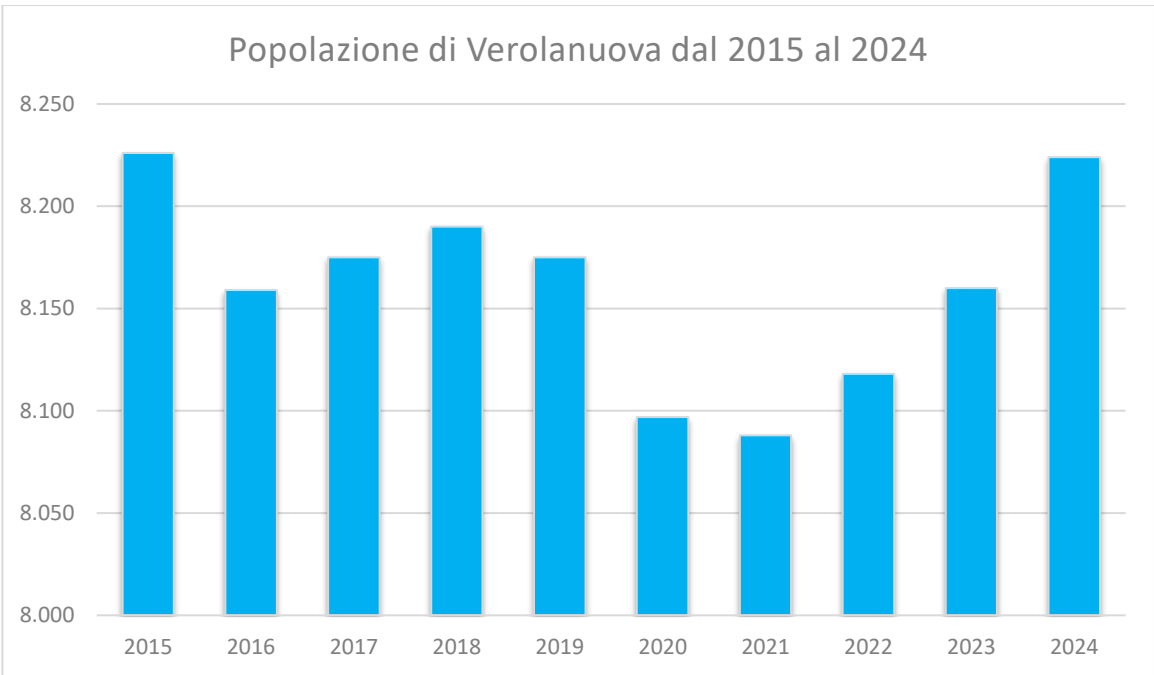
Denominazione Ente: Comune di Verolanuova
Indirizzo: Piazza Della Libertà numero 39 - 25028 Verolanuova
Codice Fiscale: 00299740175
Partita Iva: 00552310989
Codice Istat: 017195
Codice catastale: L777
Telefono: 030 - 9365010
Sito internet: <http://www.comune.verolanuova.bs.it>;
Pec: protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it;

Il territorio del Comune di Verolanuova ha una superficie di 25,75 km² e una densità abitativa di 317,49 ab. km². L’area del Comune di Verolanuova appartiene alla zona altimetrica denominata pianura. Il centro abitato di Verolanuova si trova ad una altitudine di 64 metri sul livello del mare. L’altezza massima raggiunta nel territorio è di 74 metri s.l.m., mentre la quota minima è di 58 metri s.l.m. È classificato come comune di pianura in fascia E.

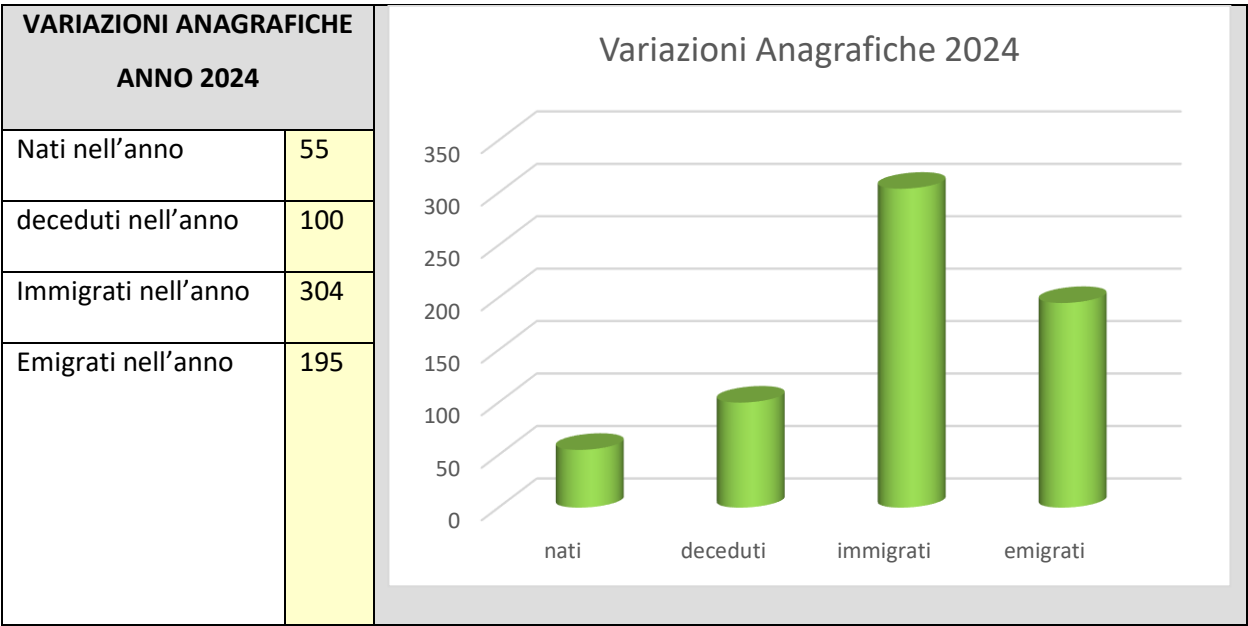
Il contesto socio demografico

La popolazione al 31 dicembre 2024 risulta di 8.224 abitanti con 3.397 famiglie, di seguito viene illustrato l’andamento demografico degli ultimi 10 anni:

anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2015	8.226	4.092	4.134	3.270	199	194	50	79	-24
2016	8.159	4.056	4.103	3.284	191	228	51	81	-67
2017	8.175	4.052	4.123	3.295	253	208	59	88	16
2018	8.190	4.068	4.122	3.331	256	219	65	87	15
2019	8.175	4.060	4.115	3.333	258	226	58	106	-15
2020	8.097	4.018	4.079	3.332	215	224	65	134	-78
2021	8.088	4.013	4.075	3.315	235	198	49	95	-9
2022	8.118	4.025	4.093	3.348	245	182	43	76	+30
2023	8.160	4.063	4.097	3.380	288	208	50	80	+42
2024	8.224	4.119	4.105	3.397	304	195	55	100	+64

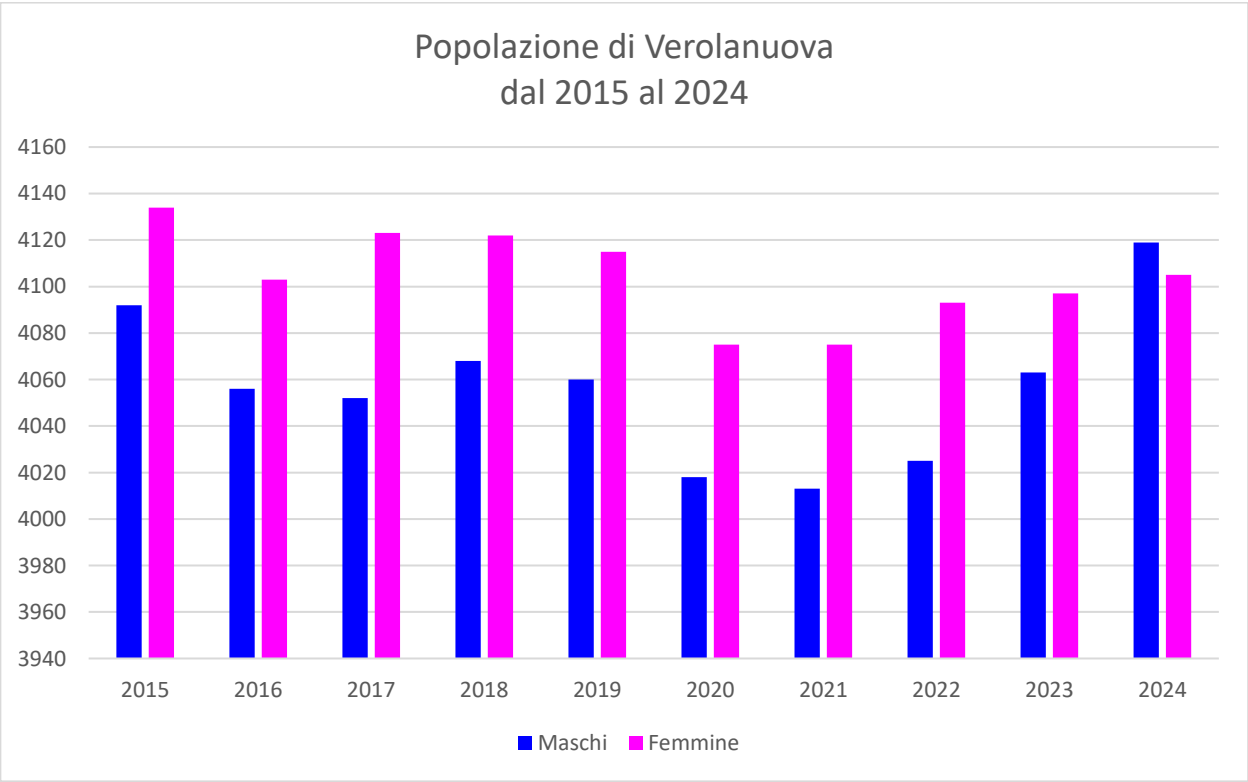


Variazioni anagrafiche:



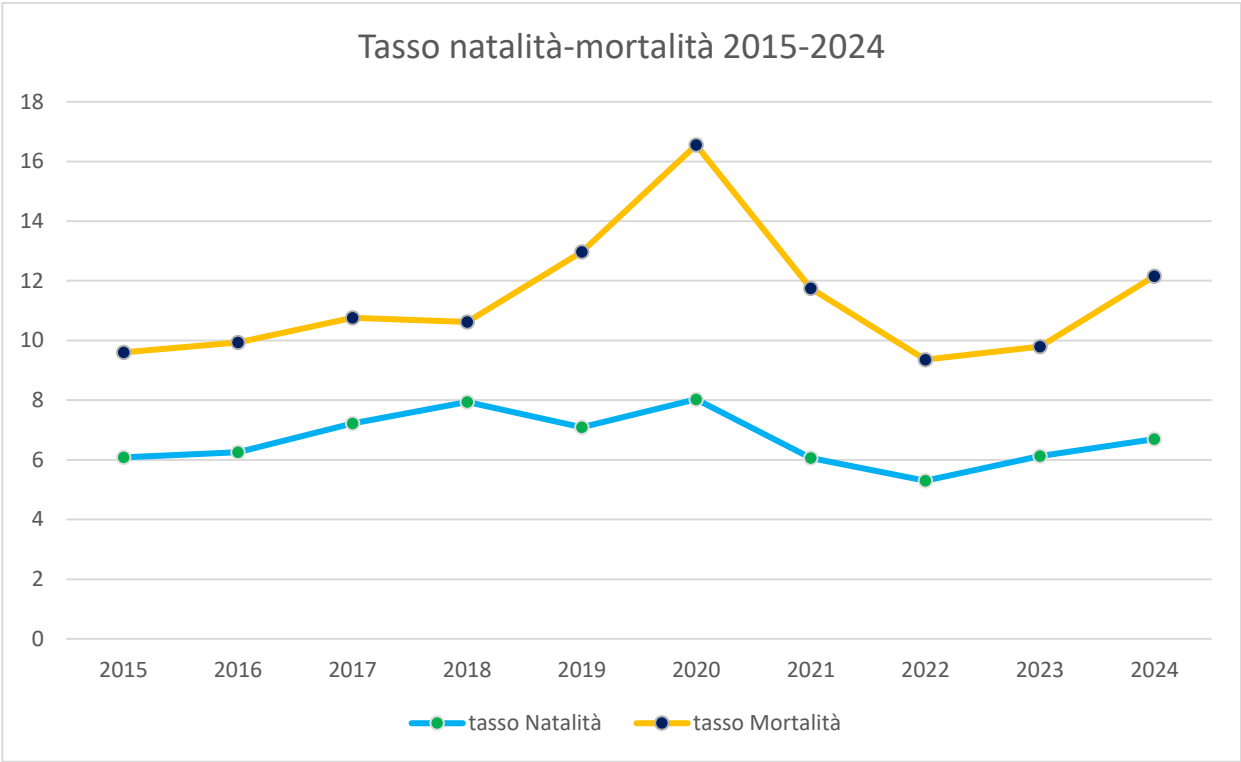
Popolazione distinta fra maschi e femmine:

anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
maschi	4.092	4.056	4.052	4.068	4.060	4.018	4.013	4.025	4.063	4.119
femmine	4.134	4.103	4.123	4.122	4.115	4.075	4.075	4.093	4.097	4.105



Tasso di natalità e mortalità negli ultimi 10 anni:

anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
tasso natalità	6,08	6,25	7,22	7,94	7,09	7,99	6,06	5,3	6,13	6,69
tasso mortalità	9,60	9,93	10,76	10,62	12,97	16,47	11,75	9,36	9,8	12,16



1.2. Sindaco e Componenti della Giunta

Sindaco: Dott. Stefano Dotti

Proclamato il 12 giugno 2024

GIUNTA:

Tomasoni Gianmaria Vice-Sindaco - Assessore Lavori Pubblici, Sicurezza, Agricoltura e Sport

Bragadina Maria Carlotta Assessore Servizi Sociali, Sanità, Istruzione

Nervi Maria Angela Assessore Finanze, Ecologia, Commercio, Attività produttive, Lavoro e Cultura

Zanoli Stefano Assessore Tempo Libero, Giovani, Ecologia

CONSIGLIO COMUNALE:

Consiglieri:

Candidato Sindaco eletto	Dotti Stefano
Gruppo Centrodestra- Civici Verolesi per Verola	Toninelli Adriano Angelo
Gruppo Centrodestra- Civici Verolesi per Verola	Nervi Maria Angela
Gruppo Centrodestra- Civici Verolesi per Verola	Tomasoni Gianmaria
Gruppo Centrodestra- Civici Verolesi per Verola	Bragadina Maria Carlotta
Gruppo Centrodestra- Civici Verolesi per Verola	Zanoli Stefano
Gruppo Centrodestra- Civici Verolesi per Verola	Seccamani Laura
Gruppo Centrodestra- Civici Verolesi per Verola	Guarisco Chiara
Gruppo Centrodestra- Civici Verolesi per Verola	Bassini Domenico
Gruppo Progetto Verola Nuova	Tolettini Massimo
Gruppo Progetto Verola Nuova	Sala Laura
Gruppo Progetto Verola Nuova	Parenti Paolo
Gruppo Progetto Verola Nuova	Mazzotti Chiara

1.3. La struttura organizzativa

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità; L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione; L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale;

La riorganizzazione della macrostruttura, avviata con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 30/06/2022 che

va a sostituire le precedenti disposizioni comunali alla luce delle nuove normative.

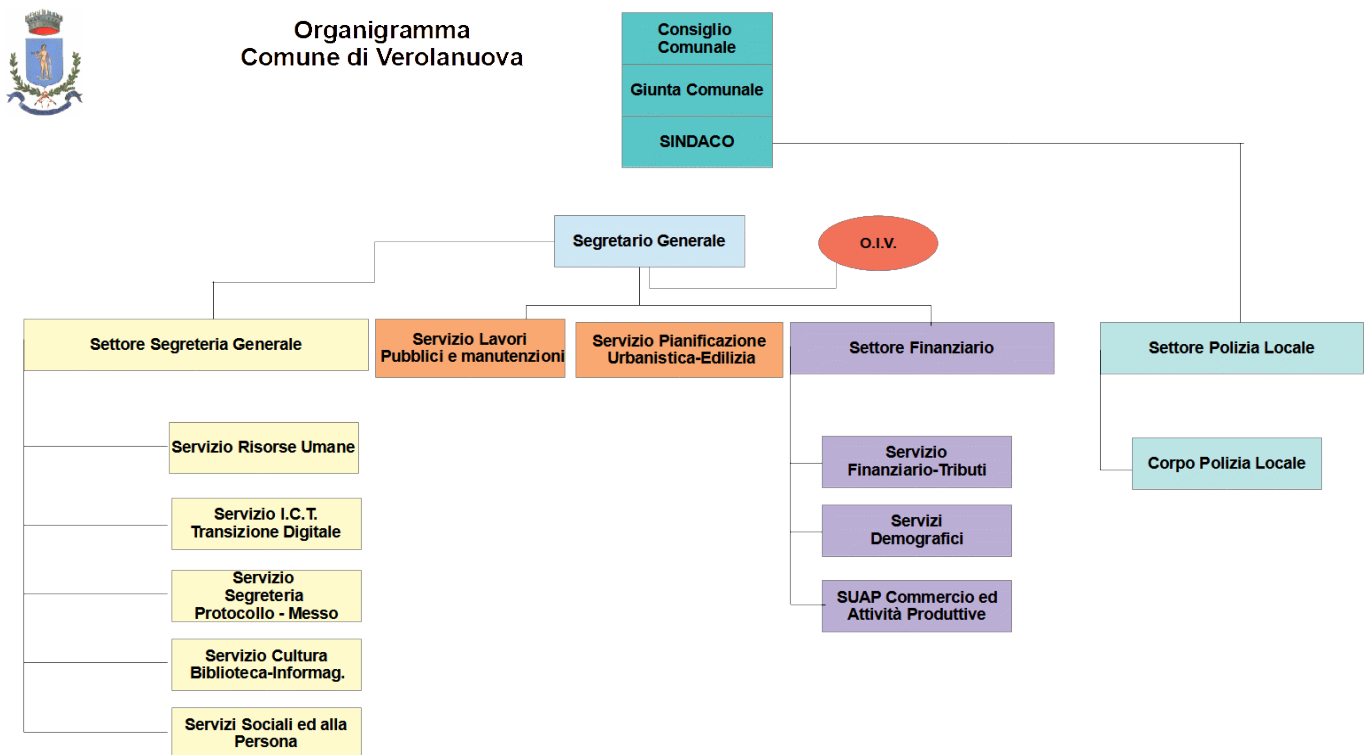
Gli obiettivi del nuovo modello sono rappresentati da:

- attenzione al cittadino
- miglioramento dell'efficienza
- introduzione del sistema di pianificazione, azione, controllo
- omogeneità delle competenze
- sviluppo di conoscenze progressive e miglioramento continuo
- evoluzione del modello organizzativo verso una struttura più flessibile
- diffusione della progressiva capacità dei Settori di lavorare in autonomia, sulla base delle linee programmatiche e riorientando l'azione in relazione al controllo sui risultati

Gli strumenti che rendono perseguibili tali obiettivi sono ravvisabili nei seguenti:

- distinzione tra Settori/Servizi di "staff" e Settori/Servizi di "line"
- attribuzione al Segretario Generale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 97, comma 4 lett.d) e 107, comma 3 lett. i) del d. Lgs. 267/2000, di competenza di coordinamento delle funzioni trasversali a tutti i Settori Organizzativi, specificamente individuate nel Funzionigramma;
- rafforzamento ruolo di controllo dell'area Polizia Locale, con sviluppo di competenze collegate alle diverse aree di "line"
- accorpamento di competenze per Servizi omogenei.

Il funzionigramma dell'Ente, approvato, da ultimo, con delibera di Giunta Comunale n. 198 del 09/11/2022 disegna la seguente macrostruttura:



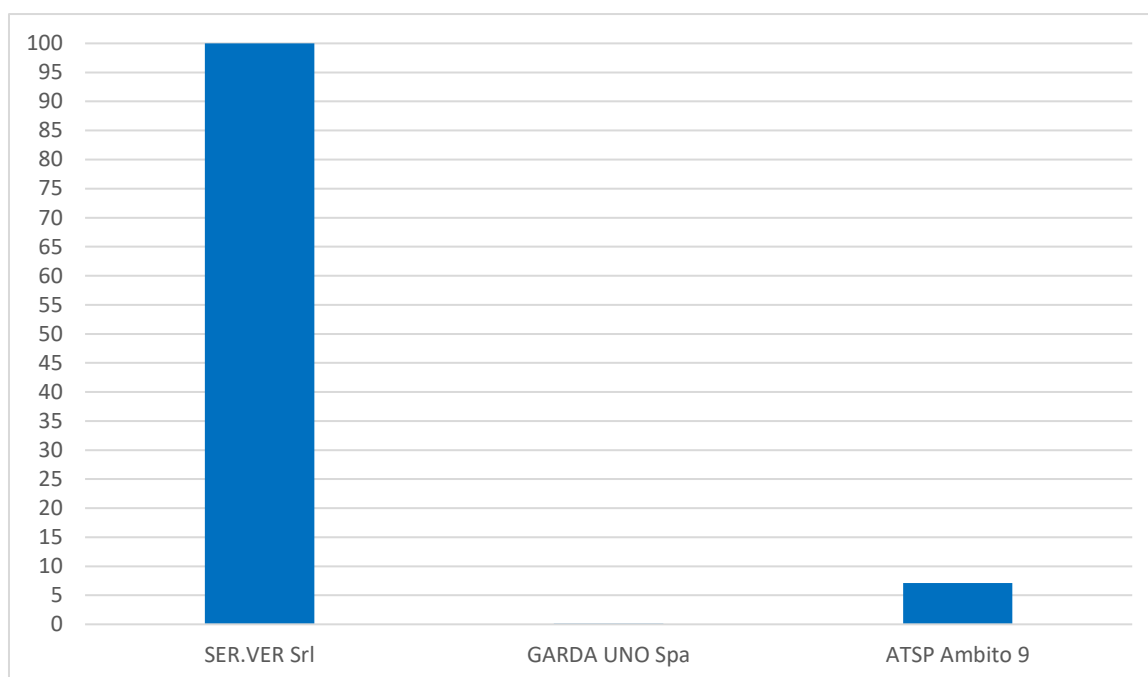
L'organigramma è articolato in quattro Settori, oltre alla Polizia Locale.

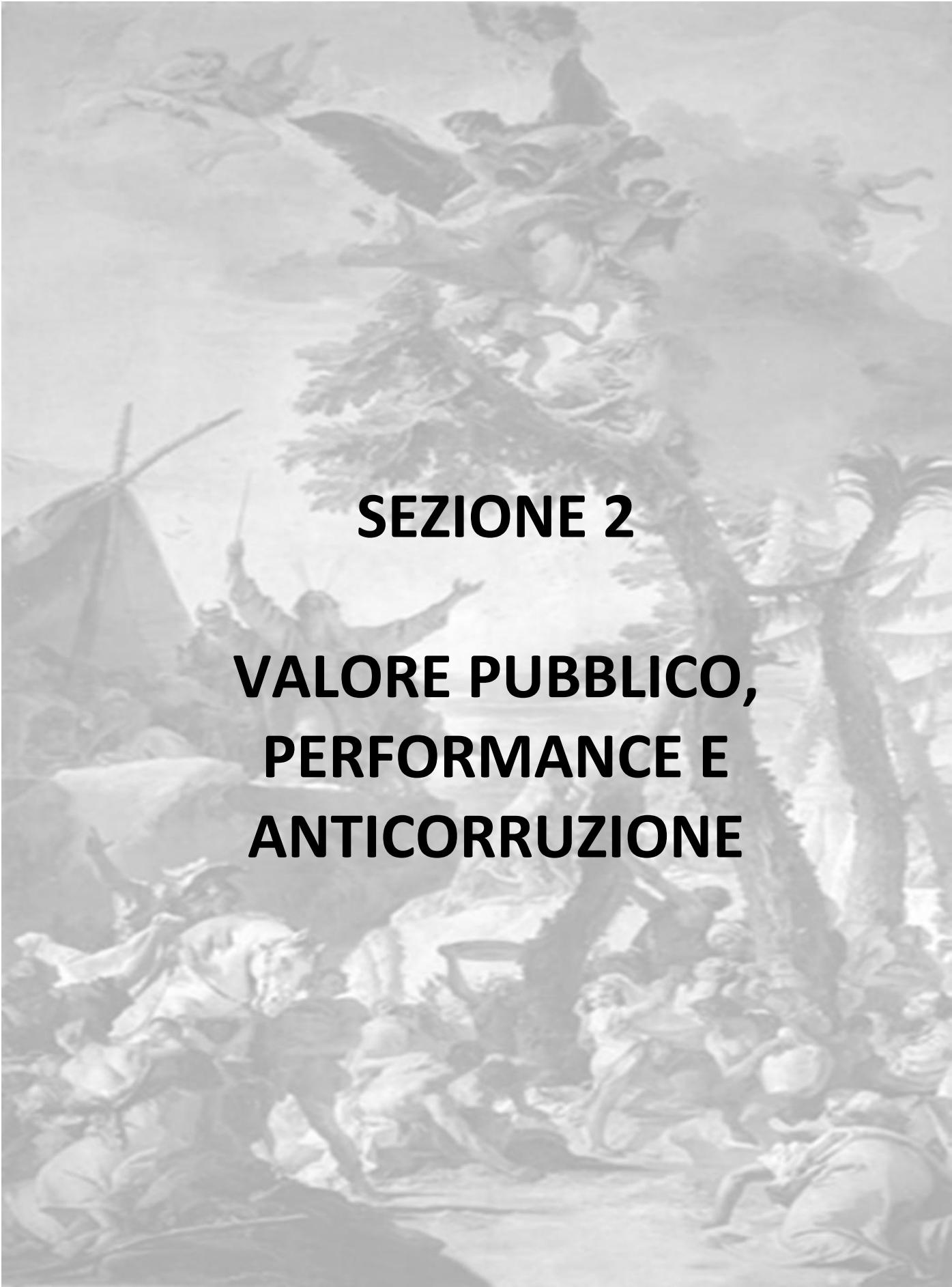
A capo dei Settori sono posti il Vice Segretario Generale a capo del Settore Segreteria generale/Servizi alla Persona/Cultura e tre funzionari apicali, uno a capo del Settore Finanziario, uno, uno del Settore Pianificazione urbanistica/Edilizia/Ambiente e uno del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, oltre alla Polizia Locale.

1.4. Organismi, Enti strumentali e società controllate e partecipate

Gli organismi esterni partecipati dal Comune di Verolanuova allo stato attuale sono i seguenti:

Nr	Denominazione	% di partecipazione diretta	% di partecipazione indiretta	Società tramite
1	SER.VER.S.R.L.	100%		
3	GARDA UNO S.P.A.	0,10%		
4	AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA AMBITO 9	7,10%		





SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere evidenziati:

- a) I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- d) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Nella prospettiva del Piao, si genera Valore Pubblico pianificando strategie funzionali da misurare in termini di impatti e, successivamente programmando obiettivi specifici (e relative performance di efficacia e di efficienza) in modo funzionale al valore pianificato. Già con il D.Lgs. 150/2009 si introduceva nella Pa il concetto di *performance*, come funzionale al miglioramento della qualità dei servizi ai fini del soddisfacimento dei fabbisogni dell'utenza, dovendo essere rendicontata non solo contabilmente (*accountability*) e nel rispetto delle prime condizioni di trasparenza i cui contenuti erano stati affidati inizialmente a Civit, poi assorbita da Anac dal 2014.

Rispetto a quanto scritto e al contenuto dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, il Piao è l'evoluzione ultima di tale processo. Gli obiettivi richiamati devono essere individuati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, illustrati nella presente sezione.

In fase di monitoraggio dovranno poi essere misurati i risultati conseguiti in una logica di integrazione fra i diversi strumenti di programmazione e complessivamente il valore pubblico generato per il territorio.

2.1 LE LINEE PROGRAMMATICHE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO 2024-2029 DEL COMUNE DI VEROLANUOVA

Come stabilito dal T.U.E.L. (D.lgs. 267/2000) all'articolo 46 comma 3, il Sindaco, entro il termine fissato dallo statuto, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Le presenti linee programmatiche, strutturate in 8 indirizzi strategici, sviluppano il programma elettorale e sono state approvate con delibera di Consiglio n. 11 del 26.06.2024. Di seguito se ne riporta una sintesi.

LINEE PROGRAMMATICHE MANDATO AMMINISTRATIVO 2024-2029

1. Industria, PMI e Agricoltura

Si proseguirà con la massima efficienza allo scopo di favorire l'insediamento di nuove aziende sul territorio, assicurando una tempistica rapida nelle fasi e procedure autorizzative ed una capacità propositiva e di dialogo con gli imprenditori.

Nel rispetto dei principi generali del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), il quale si pone nel solco della disciplina precedente, dettata dal d.lgs. 50/2016, sarà posta particolare attenzione nei confronti della partecipazione MPMI alle procedure di affidamento di lavori e servizi. Si intende proseguire in un rapporto di serena collaborazione con le imprese agricole, migliorando, nel contempo, le condizioni generali dell'ambiente, creando in questo modo le premesse per garantire lo sviluppo di questo settore strategico all'economia, favorendo la possibilità di nuovi utilizzi, colture e diversificazione delle attività.

Attenzione e difesa del mondo agricolo, delle esigenze delle aziende e realtà del settore primario esistenti sul territorio, tutela delle produzioni agroalimentari, promozione della vendita diretta, ottimizzazione delle risorse idriche e contenimento della fauna selvatica.

2. Imposizione fiscale, Bilancio e organizzazione della macchina amministrativa

È fondamentale gestire i conti pubblici con l'oculatazza tipica del buon padre di famiglia. Saper amministrare

le risorse economiche e finanziarie è il primo passo, perché garantisce stabilità e soprattutto significa rispettare gli interessi dei verolesi.

Un elemento fondamentale di questa gestione oculata è la responsabilità amministrativa, ovvero quella capacità di saper orientare gli investimenti verso iniziative e opere utili alla comunità, mantenendo contemporaneamente i conti in ordine. Di pari passo viaggia anche la trasparenza, che significa destinare le risorse verso obiettivi concreti e tangibili, senza rischiare di compromettere il bilancio. Insieme ad una accurata pianificazione delle attività amministrative, che aiuta a programmare il lavoro nel corso del mandato e a rispettare gli equilibri di bilancio.

Contemporaneamente, è altrettanto fondamentale saper reperire risorse anche al di fuori del proprio ente ed essere “cacciatori di bandi e di fondi” nelle istituzioni sovra-comunali. Risorse in più, oltre a quelle comunemente previste a bilancio, che abbiamo potuto investire senza ridurre i servizi erogati. A ciò vanno aggiunte anche le innovazioni tecnologiche apportate ai sistemi di pagamento, agevolando la fruizione di questi servizi al cittadino, e va inoltre considerato sia che l'Amministrazione ha sempre approvato per tempo i propri documenti di programmazione, il che ha permesso all'ente di lavorare con maggiore efficienza e regolarità.

Gli uffici sono posti al servizio del cittadino. Pertanto saranno intraprese tutte le azioni finalizzate a renderli maggiormente funzionali alle esigenze della cittadinanza.

3. Servizi sociali e di assistenza, sanità

L'azione amministrativa nell'ambito sociale riveste un ruolo determinante, tra le varie attività da svolgere nel corso di un mandato, perché si ha a che fare da vicino con le persone e i loro bisogni primari, le loro più intime fragilità e le principali necessità.

Per garantire un sostegno adeguato ai cittadini in condizione di fragilità, saranno potenziati i servizi di assistenza domiciliare, il servizio pasti a domicilio, la teleassistenza e il trasporto verso strutture sanitarie del distretto per visite specialistiche. Questo sarà realizzato attraverso l'impiego di risorse umane ed in sinergia con il mondo del terzo settore, promuovendo lo spirito di collaborazione e di sussidiarietà.

Sarà posta particolare attenzione alla creazione di opportunità lavorative per i cittadini in difficoltà, utilizzando il servizio per l'integrazione lavorativa, coordinato dall'Ambito 9.

Sarà posta particolare attenzione ai bisogni della terza età. Proseguirà l'impegno a coinvolgere i giovani in iniziative che li vedranno protagonisti nel supporto agli anziani e nella promozione di attività. Si proseguirà con la partecipazione a progettualità e iniziative, in collaborazione con Ambito 9 ed Istituti Superiori e famiglie, finalizzate al contrasto dell'abuso di alcolici, gioco d'azzardo, bullismo e disagio giovanile.

Da sempre l'Amministrazione aderisce alla misura “Nidi Gratis” di Regione Lombardia con l'obiettivo di sostenere le famiglie per facilitare l'accesso ai servizi per la prima infanzia. In tal senso l'Amministrazione assume l'impegno di aumentare i posti dell'asilo nido.

Particolare attenzione all'assistenza *ad personam* in ogni ordine e grado. Per la famiglia verrà mantenuto lo sportello del consultorio familiare.

Continuerà il tavolo aperto con tutti gli ordini scolastici e le istituzioni territoriali sulla educazione, promuovendo iniziative a sostegno delle scuole e delle famiglie.

L'Amministrazione, grazie alla propria credibilità ed ai rapporti creati all'interno degli organismi territoriali competenti, ha ottenuto l'insediamento a Verolanuova della “Casa di Comunità”, struttura sanitaria di primaria importanza per garantire maggiori servizi specialistici sul territorio, con ubicazione presso l'immobile ex giudice di pace.

4. Scuola, istruzione, cultura e sport

L'attenzione alla scuola da parte della nostra Amministrazione è stata continuativa, partecipata e soprattutto senza precedenti, tanto è vero che mai si sono visti investimenti così corposi sui nostri plessi scolastici.

Nel rispetto dell'autonomia e delle scelte progettuali delle Istituzioni scolastiche del territorio, si continuerà a proporre la collaborazione e il dialogo con le Istituzioni per favorire la migliore formazione per i nostri ragazzi. Con particolare riferimento all'istruzione ci impegniamo a perseguire:

- Asilo nido, come sostegno per chi lavora. In tale direzione, oltre all'adesione alla misura regionale “Nidi gratis”, grazie a risorse PNRR, è stata avviata la ristrutturazione e l'efficientamento energetico dell'immobile acquistato dall'Ente Morelli, con incremento del numero dei posti disponibili da 30 a 50;
- Scuola secondaria di primo grado: Collaborazione con attività PON a sostegno dei progetti di nuova didattica;

- Scuola secondaria di secondo grado: in questi anni l'amministrazione comunale si è fortemente impegnata per l'ottenimento di nuovi indirizzi scolastici allo scopo di assicurare l'ampliamento dell'offerta formativa per il Mazzolari di Verolanuova;
- Mantenimento del progetto "sportello psico-pedagogico" e promozione di iniziative di prevenzione al disagio giovanile;
- Potenziamento dell'assistenza *ad personam* in ogni ordine e grado.

Le manifestazioni per il Tiepolo ed il Celesti sono state un esempio di attività culturali di qualità sul nostro territorio. La biblioteca civica, come luogo non solo di lettura, ma fucina di iniziative rivolte ai giovani ed alle famiglie.

Con specifico riferimento alla cultura verrà assicurato l'impegno:

- Prosecuzione con corsi di lingue, disegno per adulti, letteratura, scrittura creativa e nuove proposte ai cittadini;
- Sostegno ad associazioni per la diffusione della cultura, della musica e dell'arte;
- Visite guidate ai tesori verolesi;
- Creazione di eventi finalizzati alla promozione dell'immagine del Paese, attraverso la valorizzazione delle bellezze culturali e architettoniche;
- Ad organizzare corsi di lettura, di lingua inglese, di attività culturali che coinvolgano i giovani e meno giovani;
- Continuerà la collaborazione con il "Premio Nocivelli", concorso nazionale di pittura, scultura e fotografia;
- Creazione di eventi culturali, manifestazioni e concerti presso l'auditorium;
- Acquisizione delle strumentazioni tecnologiche da porre a disposizione di iniziative di carattere culturale e ludico;

5. Urbanistica e governo del territorio, ambiente e patrimonio

Attraverso gli strumenti di pianificazione sarà posta particolare attenzione all'insediamento aziendale unitamente all'ampliamento dell'offerta abitativa. Sarà di fondamentale importanza il recupero del centro storico e del tessuto edilizio esistente.

Dopo i positivi risultati nel passaggio al "porta a porta", potenziamento della raccolta differenziata grazie all'importante servizio del "riuso".

Mantenimento di parchi ed aree verdi in condizioni ottimali.

Nel corso del mandato sarà necessario:

- Assicurare una adeguata offerta nel settore dell'edilizia residenziale;
- Rigenerare le aree dismesse nella zona industriale e nel centro storico;

Favorire l'utilizzo sul territorio di energie rinnovabili e di tecnologie finalizzate all'efficienza energetica degli edifici pubblici e privati, cercando, per quanto possibile, di limitare il consumo del suolo;

Costituzione di una comunità energetica, finalizzata in particolare, a promuovere la cultura della sostenibilità e l'utilizzo di FER;

Potenziamento della raccolta differenziata grazie all'importante servizio del "riuso".

Completamento delle piste ciclo-pedonali;

Messa a dimora di almeno 1000 piante su vie, parchi ed aree comunali;

Riqualficazione e manutenzione/pulizia annuale dei corsi d'acqua;

6. Infrastrutture, viabilità e lavori pubblici

Realizzazione Casa di Comunità presso edificio ex giudice di pace;

Realizzazione nuova palestra presso ITC, promossa dall'Amministrazione comunale e cofinanziata dal Comune, per l'attività scolastica e quella delle associazioni sportive;

Efficientamento energetico e rigenerazione della piscina comunale;

Pavimentazione del cimitero del capoluogo;

Realizzazione nuova viabilità a sud della ex Ocean, per migliorare la viabilità della zona sud del paese.

Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano;

Realizzazione abitazioni in edilizia convenzionata alla Breda Libera e Cadignano;

Opere finanziabili dall'Amministrazione provinciale

Pista ciclabile Verolanuova-Verolavecchia, tramite protocollo d'intesa esistente da aggiornare;

Opere finanziabili dalla Regione e/o PNRR e/o altri Enti e/o PPP

- Realizzazione nuova pista ciclabile via Volta-Campazzo-Vincellate;
- Recupero Castel Merlini;
- Riqualificazione Piazza Malvestiti;
- Progettazione e realizzazione attraversamento in sicurezza ciclo-pedonale passaggio a livello di via Kennedy;
- Potenziamento impianti sportivi

7. Le Frazioni

Breda Libera:

- Impulso alla riqualificazione delle aree dismesse;
- Riqualificazione dello svincolo di accesso, al fine di garantire la sicurezza stradale;
- Servizio mirato del trasporto per la fruizione dei servizi comunali e collegamento da e per strutture sanitarie;
- Sostegno e valorizzazione della Festa di Sant'Anna.
- Sostegno ad iniziative di rigenerazione e recupero di cascinali ed edifici storici;

Cadignano:

- Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano;
- Mantenimento e potenziamento dell'Asilo nido;
- Trasferimento della scuola d'infanzia statale nel plesso "A.Gallo", al fine di garantire un numero sufficiente di bambini alla sopravvivenza della scuola in futuro;
- Riqualificazione tratto strada bassa per Verolavecchia, per migliorare la sicurezza ciclo-pedonale;
- Asfaltatura strada Breda-Cadignano;
- Servizio mirato del trasporto per la fruizione dei servizi comunali e collegamento da e per strutture sanitarie;
- Mantenimento in efficienza delle scuole, strade, verde e giochi per bambini;
- Organizzazione di eventi in piazza in collaborazione con la Parrocchia e le attività presenti;

8. Tutela dell'ordine pubblico e Sicurezza

La sicurezza dei cittadini di Verolanuova è per noi un tema assai rilevante. Garantire serenità e tranquillità sul territorio significa migliorare la qualità della vita dei Verolesi.

A tale scopo sarà potenziato il servizio di Polizia locale, mediante l'assunzione di nuovi agenti.

Verranno collocati portali in tutti gli ingressi del paese e o potenziati i servizi di video sorveglianza, sia in termini di deterrenza che individuazione di soggetti che hanno posto in essere attività illecite.

2.2 Dagli indirizzi strategici agli obiettivi strategici

I prospetti che seguono illustrano il collegamento fra gli **indirizzi strategici**, gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano.

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI
1. Industria, PMI e Agricoltura	1.1 Una Città che lavora e cresce	1.1.1 Supporto alle aziende che intendono insediarsi e/o ampliare la propria attività a Verolanuova.
		1.1.2. Ampliamento della partecipazione delle MPMI alle procedure di affidamento di lavori e servizi.
		1.1.3. Supporto alle attività agricole.
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI
2. Imposizione fiscale, Bilancio e organizzazione della macchina	2. 1 Garantire la tenuta dei conti pubblici, proseguire con le buone pratiche rivelatesi efficaci nel mandato precedente	2.1.1. Garantire un efficace ed efficiente funzionamento dei servizi generali dell'Ente.

amministrativa.		2.1.2. Concludere i progetti relativi ai bandi PNRR 2.1.3. Preservare la stabilità economica con adeguate politiche di programmazione e rendicontazione. 2.1.4. Lotta all'evasione tributaria per una fiscalità più equa. 2.1.5. Organizzazione degli Uffici in modo funzionale alle esigenze dei cittadini
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI
3. Servizi sociali, assistenza, sanità	3.1. Verolanuova, Città a misura di famiglia	3.1.1. Adesione alla misura "Nidi gratis".
		3.1.2. Promozione di progettualità ed iniziative, in collaborazione con Ambito 9 ed Istituti superiori, finalizzate al contrasto dell'abuso di alcolici, della ludopatia, bullismo e disagio giovanile.
		3.1.3. Assistenza <i>ad personam</i> rivolta alle scuole di ogni ordine e grado
		3.1.4. Sportello consultorio familiare e tavolo aperto con tutti gli ordini scolastici e le istituzioni territoriali sulla educazione, promuovendo iniziative a sostegno delle scuole e delle famiglie
	3.2. Una Città che non lascia indietro nessuno	3.2.1. Potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare, il servizio pasti a domicilio, la teleassistenza e il trasporto verso strutture sanitarie del distretto per visite specialistiche.
	3.3. Casa di Comunità	3.3.1. Insediamento a Verolanuova della "Casa di Comunità", struttura sanitaria di primaria importanza per garantire maggiori servizi specialistici sul territorio, con ubicazione presso l'immobile ex giudice di pace.
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI
4. Scuola, Istruzione e Sport	4.1 La scuola al centro della Verolanuova del futuro	4.1.1 Grazie a risorse PNRR, è stata avviata la ristrutturazione e l'efficientamento energetico dell'immobile acquistato dall'Ente Morelli, con incremento del numero dei posti disponibili da 30 a 50.
		4.1.2 Collaborazione con attività PON a sostegno dei progetti di nuova didattica;

		4.1.3. Scuola secondaria di secondo grado: in questi anni l'amministrazione comunale si è fortemente impegnata per l'ottenimento di nuovi indirizzi scolastici allo scopo di assicurare l'ampliamento dell'offerta formativa per il Mazzolari di Verolanuova; 4.1.4. Mantenimento del progetto "sportello psico-pedagogico" e promozione di iniziative di prevenzione al disagio giovanile;
	4.2. Una Città che promuove la cultura	4.2.1. Prosecuzione con corsi di lingue, disegno per adulti, letteratura, scrittura creativa e nuove proposte ai cittadini; 4.2.2. Sostegno ad associazioni per la diffusione della cultura, della musica e dell'arte; 4.2.3. Visite guidate ai tesori verolesi; 4.2.4. Creazione di eventi finalizzati alla promozione dell'immagine del Paese, attraverso la valorizzazione delle bellezze culturali e architettoniche; 4.2.5. Corsi di lettura, di lingua inglese, di attività culturali che coinvolgano i giovani e meno giovani; 4.2.6. Continuerà la collaborazione con il "Premio Nocivelli", concorso nazionale di pittura, scultura e fotografia 4.2.7. Creazione di eventi culturali, manifestazioni e concerti presso l'auditorium 4.2.8. Acquisizione delle strumentazioni tecnologiche da porre a disposizione di iniziative di carattere culturale e ludico
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI
5. Urbanistica e Governo del Territorio. Ambiente e Patrimonio	5.1 Una Città che guida la sua trasformazione	5.1.1. Assicurare una adeguata offerta nel settore dell'edilizia residenziale; 5.1.2. Rigenerare le aree dismesse nella zona industriale e nel centro storico; 5.1.3. Favorire l'utilizzo sul territorio di energie rinnovabili e di tecnologie finalizzate all'efficienza energetica degli edifici pubblici e privati, cercando, per quanto possibile, di limitare il consumo del suolo;

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI
6. Infrastrutture, viabilità, lavori pubblici	6.1. Una Città più vivibile e attrattiva	6.1.1. Realizzazione Casa di Comunità presso edificio ex giudice di pace
		6.1.2. Realizzazione nuova palestra presso ITC, promossa dall’Amministrazione comunale e cofinanziata dal Comune, per l’attività scolastica e quella delle associazioni sportive
		6.1.3. Efficientamento energetico e rigenerazione della piscina comunale
		6.1.4. Pavimentazione del cimitero del capoluogo
		6.1.5. Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano
		6.1.6. Realizzazione nuova viabilità a sud della ex Ocean, per migliorare la viabilità della zona sud del paese.
		6.1.7. Realizzazione nuova pista ciclabile via Volta-Campazzo-Vincellate.
		6.1.8. Progettazione e realizzazione attraversamento in sicurezza ciclo-pedonale passaggio a livello di via Kennedy.
7. Le Frazioni	7.1. Breda Libera	7.1.1. Impulso alla riqualificazione delle aree dismesse.
		7.1.2. Riqualificazione dello svincolo di accesso, al fine di garantire la sicurezza stradale.
		7.1.3. Servizio mirato del trasporto per la fruizione dei servizi comunali e collegamento da e per strutture sanitarie.
		7.1.4. Sostegno e valorizzazione della Festa di Sant’Anna.
		7.1.5. Sostegno ad iniziative di rigenerazione e recupero di cascinali ed edifici storici
	7.2. Cadignano	7.2.1.Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano
		7.2.2. Mantenimento e potenziamento dell’Asilo nido

		7.2.3. Trasferimento della scuola d'infanzia statale nel plesso "A.Gallo", al fine di garantire un numero sufficiente di bambini alla sopravvivenza della scuola in futuro. 7.2.4. Riqualificazione tratto strada bassa per Verolavecchia, per migliorare la sicurezza ciclo-pedonale. 7.2.5. Asfaltatura strada Breda-Cadignano. 7.2.6. Servizio mirato del trasporto per la fruizione dei servizi comunali e collegamento da e per strutture sanitarie 7.2.7. Mantenimento in efficienza delle scuole, strade, verde e giochi per bambini 7.2.8. Organizzazione di eventi in piazza in collaborazione con la Parrocchia e le attività presenti.
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI
8. Sicurezza	8.1 Sicurezza	8.1.1. Potenziamento servizio Polizia locale mediante l'assunzione di nuovi agenti. 8.2. Installazione varchi elettronici presso le strade di accesso

2.3 Indirizzi strategici agli obiettivi di valore pubblico

Per **VALORE PUBBLICO** si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc. della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse:

- Materiali - finanziarie, strumentali, ecc.;
- Immateriali - organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, etc.

L'attuazione di quella che possiamo definire "buona amministrazione" ovvero la valorizzazione del territorio e dei suoi punti di forza e la tensione verso l'innovazione, coniugate con l'attenta valutazione dei rischi "reputazionali" e l'individuazione ed attuazione di idonee misure di prevenzione e di contrasto (trasparenza, prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, incremento della cultura della legalità, controllo generalizzato, partecipazione, etc.)

Il concetto di Valore Pubblico fa riferimento:

All'impatto, ovvero all'effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell'ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti, degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il "come si fa";

All'ottimizzazione delle condizioni organizzative, attraverso l'attenzione all'efficacia di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il "cosa si fa".

La definizione dei Valori Pubblici per il Comune di Verolanuova coinvolge ed implica:

- La vision, ovvero la visione strategica della Città, sintetizzata nelle 8 Linee del programma di mandato;
- La mission, rappresentata dall'insieme degli indirizzi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi nel corso dei 5 anni di mandato (2024-2029);

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per concretizzare il Valore pubblico;

Per facilitare la lettura di questo documento, sono state di seguito riportate le strategie (indirizzi e obiettivi strategici) e le azioni programmate (obiettivi operativi). Per quanto riguarda, invece, l'analisi del contesto esterno ed interno, si rimanda a quella contenuta nella Sezione Strategica (SeS) del DUP, recentemente approvato (CC. n. 34 del 29/12/2023).

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella seguente sottosezione di questo documento.

In sintesi, gli obiettivi strategici, di respiro quinquennale, rappresentano la *mission* dell'Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un riferimento temporale triennale che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la *mission* e creare Valore Pubblico.

Di seguito si riportano, raggruppati per i cinque Valori Pubblici individuati:

1. Gli obiettivi strategici ed operativi che concorrono alla realizzazione di ciascun Valore Pubblico;
2. L'elenco dei beneficiari e dei portatori di interesse (stakeholder);
3. Alcuni indicatori finalizzati a valutare l'impatto delle politiche e delle azioni amministrative sul livello di benessere del cittadino;
4. La tipologia di misure adottate a protezione del Valore Pubblico e di prevenzione e contrasto con fenomeni di "maladministration".

I prospetti che seguono illustrano il collegamento fra gli **indirizzi strategici**, gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano, quali obiettivi di valore pubblico. Si rappresenta inoltre l'allineamento degli Obiettivi Strategici del Comune di Verolanuova con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

VALORE PUBBLICO 1: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU

1.1 Una Città che lavora e cresce	1.1.1 Supporto alle aziende che intendono insediarsi e/o ampliare la propria attività a Verolanuova.	M 14 Sviluppo economico e competitività	 
	1.1.2. Ampliamento della partecipazione delle MPMI alle procedure di affidamento di lavori e servizi.	M 14 Sviluppo economico e competitività	 
	1.1.3. Supporto alle attività agricole.	M 16 Agricoltura, politiche agroalimentari, pesca	

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
2. 1 Garantir e la tenuta dei conti pubblici,	2.1.1. Garantire un efficace ed efficiente funzionamento dei servizi generali dell'Ente.	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	
	2.1.2. Concludere i progetti relativi ai bandi PNRR		 
	2.1.3. Preservare la stabilità economica con adeguate politiche di programmazione e rendicontazione.		
	2.1.4. Lotta all'evasione tributaria per una fiscalità più equa.		

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU

3.1. Verolanuova, Città a misura di famiglia	3.1.1. Adesione alla misura "Nidi gratis".	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	3.1.2. Promozione di progettualità ed iniziative, in collaborazione con Ambito 9 ed Istituti superiori, finalizzate al contrasto dell'abuso di alcolici, della ludopatia, bullismo e disagio giovanile.		 
	3.1.3. Assistenza <i>ad personam</i> rivolta alle scuole di ogni ordine e grado		 
	3.1.4. Sportello consultorio familiare e tavolo aperto con tutti gli ordini scolastici e le istituzioni territoriali sulla educazione, promuovendo iniziative a sostegno delle scuole e delle famiglie		 
3.2 Una Città che non lascia indietro nessuno	3.2.1. Potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare, il servizio pasti a domicilio, la teleassistenza e il trasporto verso strutture sanitarie del distretto per visite specialistiche.	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	3.3.1. Insediamento a Verolanuova della "Casa di Comunità", struttura sanitaria di primaria importanza per garantire maggiori servizi specialistici sul territorio, con ubicazione presso l'immobile ex giudice di pace.		

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
4.1 La scuola al centro della Verolanuova del futuro	4.1.1 Grazie a risorse PNRR, è stata avviata la ristrutturazione e l'efficientamento energetico dell'immobile acquistato dall'Ente Morelli, con incremento del numero dei posti disponibili da 30 a 50.	M 04 Istruzione e diritto allo studio	
	4.1.2 Collaborazione con attività PON a sostegno dei progetti di nuova didattica	M 04 Istruzione e diritto allo studio	

	4.1.3. Scuola secondaria di secondo grado: in questi anni l'amministrazione comunale si è fortemente impegnata per l'ottenimento di nuovi indirizzi scolastici allo scopo di assicurare l'ampliamento dell'offerta formativa per il Mazzolari di Verolanuova	M 04 Istruzione e diritto allo studio	
	4.1.4. Mantenimento del progetto "sportello psico-pedagogico" e promozione di iniziative di prevenzione al disagio giovanile	M 04 Istruzione e diritto allo studio	
	4.2.1. Prosecuzione con corsi di lingue, disegno per adulti, letteratura, scrittura creativa e nuove proposte ai cittadini	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	4.2.2. Sostegno ad associazioni per la diffusione della cultura, della musica e dell'arte	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	4.2.3. Visite guidate ai tesori verolesi;	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	4.2.4. Creazione di eventi finalizzati alla promozione dell'immagine del Paese, attraverso la valorizzazione delle bellezze culturali e architettoniche;	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	4.2.5. Corsi di lettura, di lingua inglese, di attività culturali che coinvolgano i giovani e meno giovani;	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	4.2.6. Continuerà la collaborazione con il "Premio Nocivelli", concorso nazionale di pittura, scultura e fotografia	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	

VALORE PUBBLICO 4: SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE

NDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
5.1 Una Città che guida la sua trasformazione	5.1.1. Assicurare una adeguata offerta nel settore dell'edilizia residenziale;	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	

5.1.2. Rigenerare le aree dismesse nella zona industriale e nel centro storico;	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
5.1.3. Favorire l'utilizzo sul territorio di energie rinnovabili e di tecnologie finalizzate all'efficienza energetica degli edifici pubblici e privati, cercando, per quanto possibile, di limitare il consumo del suolo;	M 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
5.1.4. Costituzione di una comunità energetica, finalizzata in particolare, a promuovere la cultura della sostenibilità e l'utilizzo di FER;	M 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
5.1.5. Potenziamento della raccolta differenziata grazie all'importante servizio del "riuso".	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
5.1.6. Completamento delle piste ciclo-pedonali;	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
5.1.7. Messa a dimora di almeno 1000 piante su vie, parchi ed aree comunali;	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
5.1.8. Riqualificazione e manutenzione/pulizia annuale dei corsi d'acqua	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

NDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
6.1. Una Città più vivibile e attrattiva	6.1.1. Realizzazione Casa di Comunità presso edificio ex giudice di pace	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	6.1.2. Realizzazione nuova palestra presso ITC, promossa dall'Amministrazione comunale e cofinanziata dal Comune, per l'attività scolastica e quella delle associazioni sportive	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	6.1.3. Efficientamento energetico e rigenerazione della piscina comunale	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	6.1.4. Pavimentazione del cimitero del capoluogo	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	6.1.5. Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

6.1.6. Realizzazione nuova viabilità a sud della ex Ocean, per migliorare la viabilità della zona sud del paese.	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità	
6.1.7. Realizzazione nuova pista ciclabile via Volta-Campazzo-Vincellate.	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
6.1.8. Progettazione e realizzazione attraversamento in sicurezza ciclo-pedonale passaggio a livello di via Kennedy.	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
7.1 Breda Libera	7.1.1. Impulso alla riqualificazione delle aree dismesse.	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	7.1.2. Riqualificazione dello svincolo di accesso, al fine di garantire la sicurezza stradale.	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità	
	7.1.3. Servizio mirato del trasporto per la fruizione dei servizi comunali e collegamento da e per strutture sanitarie.	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	7.1.4. Sostegno e valorizzazione della Festa di Sant'Anna.	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	7.1.5. Sostegno ad iniziative di rigenerazione e recupero di cascinali ed edifici storici	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
7.2 Cadignano	7.2.1. Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	7.2.2. Mantenimento e potenziamento dell'Asilo nido	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	7.2.3. Trasferimento della scuola d'infanzia statale nel plesso "A. Gallo", al fine di garantire un numero sufficiente di bambini alla sopravvivenza della scuola in futuro.	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	 
	7.2.4. Riqualificazione tratto strada bassa per Verolavecchia, per migliorare la sicurezza ciclo-pedonale.	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità	

	7.2.5. Asfaltatura strada Breda-Cadignano.	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità	
	7.2.6. Servizio mirato del trasporto per la fruizione dei servizi comunali e collegamento da e per strutture sanitarie	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	7.2.7. Mantenimento in efficienza delle scuole, strade, verde e giochi per bambini	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	7.2.8. Organizzazione di eventi in piazza in collaborazione con la Parrocchia e le attività presenti.	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	

VALORE PUBBLICO 5: SICUREZZA

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
8. Sicurezza, Ordine Pubblico, Protezione Civile	8.1.1. Potenziamento servizio Polizia locale mediante l'assunzione di nuovi agenti.	M 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	
	8.2. Installazione varchi elettronici presso le strade di accesso		

2.4. Indirizzi ed obiettivi strategici per missioni

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 1			Servizi istituzionali, generali e di gestione
101	Programma	1	Organi istituzionali
102	Programma	2	Segreteria generale
103	Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
104	Programma	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
105	Programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
106	Programma	6	Ufficio tecnico
107	Programma	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
108	Programma	8	Statistica e sistemi informativi
110	Programma	10	Risorse umane

111	Programma	11	Altri servizi generali

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Garantire la tenuta dei conti pubblici	2.1.1. Garantire un efficace ed efficiente funzionamento dei servizi generali dell'Ente.	M.C. Bragadina		2025-2027
Garantire la tenuta dei conti pubblici	2.1.2. Concludere i progetti relativi ai bandi PNRR	M.A. Nervi		2025-2027

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 3			Ordine pubblico e sicurezza
301	Programma	1	Polizia locale e amministrativa

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Sicurezza, Ordine Pubblico, Protezione Civile	8.1.1. Potenziamento servizio Polizia locale mediante l'assunzione di nuovi agenti.	G. Tomasoni		2025-2027
	8.2. Installazione varchi elettronici presso le strade di accesso	G. Tomasoni		2025-2027

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 4			Istruzione e diritto allo studio
401	Programma	1	Istruzione prescolastica
402	Programma	2	Altri ordini di istruzione non universitaria
406	Programma	6	Servizi ausiliari all'istruzione

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE

4.1.1 Grazie a risorse PNRR, è stata avviata la ristrutturazione e l'efficientamento energetico dell'immobile acquistato dall'Ente Morelli, con incremento del numero dei posti disponibili da 30 a 50.	G.Tomasoni		2025-2027
4.1.2 Collaborazione con attività PON a sostegno dei progetti di nuova didattica	M.C. Bragadina		2025-2027
4.1.3. Scuola secondaria di secondo grado: in questi anni l'amministrazione comunale si è fortemente impegnata per l'ottenimento di nuovi indirizzi scolastici allo scopo di assicurare l'ampliamento dell'offerta formativa per il Mazzolari di Verolanuova	M.C. Bragadina		2025-2027
4.1.4.Mantenimento del progetto "sportello psico-pedagogico" e promozione di iniziative di prevenzione al disagio giovanile	M.C. Bragadina	Ambito 9	2025-2027

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 5			Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
502	Programma	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Una Città che promuove la cultura	4.2.1. Prosecuzione con corsi di lingue, disegno per adulti, letteratura, scrittura creativa e nuove proposte ai cittadini;	M.A. Nervi		2025-2027
	4.2.2. Sostegno ad associazioni per la diffusione della cultura, della musica e dell'arte;	M.A. Nervi		2025-2027
	4.2.3. Visite guidate ai tesori verolesi;	M.A. Nervi		2025-2027
	4.2.4.Creazione di eventi finalizzati alla promozione dell'immagine del Paese, attraverso la valorizzazione delle bellezze culturali e architettoniche;	M.A. Nervi		2025-2027
	4.2.5. Corsi di lettura, di lingua inglese, di attività culturali che coinvolgano i giovani e meno giovani;	M.A. Nervi		2025-2027
	4.2.6. Continuerà la collaborazione con il "Premio Nocivelli", concorso nazionale di pittura, scultura e fotografia	M.A. Nervi		2025-2027
	4.2.7.Creazione di eventi culturali, manifestazioni e concerti presso	M.A. Nervi		2025-2027

	l'auditorium			
	7.1.4. Sostegno e valorizzazione della Festa di Sant'Anna	S.Dotti		2025-2027
	7.2.8. Organizzazione di eventi in piazza in collaborazione con la Parrocchia e le attività presenti.	S.Dotti		2025-2027

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 6			Politiche giovanili, sport e tempo libero
601	Programma	1	Sport e tempo libero
602	Programma	2	Giovani

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 8			Assetto del territorio ed edilizia abitativa
801	Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio
802	Programma	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Una Città che guida la sua trasformazione	5.1.1. Assicurare una adeguata offerta nel settore dell'edilizia residenziale	S. Dotti		2025-2027
	5.1.2. Rigenerare le aree dismesse nella zona industriale e nel centro storico	S. Dotti		2025-2027
Una Città più vivibile e attrattiva	6.1.2. Realizzazione nuova palestra presso ITC, promossa dall'Amministrazione comunale e cofinanziata dal Comune, per l'attività scolastica e quella delle associazioni sportive	G. Tomasoni	.	2025-2027
	6.1.4. Pavimentazione del cimitero del capoluogo	G. Tomasoni		2025-2027

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 9			Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
902	Programma	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
901	Programma	1	Difesa del suolo
903	Programma	3	Rifiuti
904	Programma	4	Servizio idrico integrato

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Una Città che guida la sua trasformazione	5.1.5. Potenziamento della raccolta differenziata grazie all'importante servizio del "riuso".	M.A. Nervi	Garda UNO	2025_2027
	5.1.6. Completamento delle piste ciclo-pedonali;	G. Tomasoni		2025-2027
	5.1.7. Messa a dimora di almeno 1000 piante su vie, parchi ed aree comunali;	M.A. Nervi		2025-2027
	5.1.8. Riqualficazione e manutenzione/pulizia annuale dei corsi d'acqua	M.A. Nervi		2025-2027
Una Città più vivibile e attrattiva	6.1.3. Efficientamento energetico e rigenerazione della piscina comunale	S.Dotti		2025-2027
	6.1.5. Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano	G. Tomasoni		2025-2027
	6.1.7. Realizzazione nuova pista ciclabile via Volta-Campazzo-Vincellate.	S.Dotti		2025-2027
Breda Libera	7.1.1. Impulso alla riqualficazione delle aree dismesse.	S.Dotti		2025-2027
	7.1.5. Sostegno ad iniziative di rigenerazione e recupero di cascinali ed edifici storici	S.Dotti		2025-2027
Cadignano	7.2.1. Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano	G. Tomasoni		2025-2027
	7.2.4. Riqualficazione tratto strada bassa per Verolavecchia, per migliorare la sicurezza ciclo-pedonale.	S.Dotti		2025-2027
	7.2.5. Asfaltatura strada Breda-Cadignano.	G. Tomasoni		2025-2027
	7.2.7. Mantenimento in efficienza delle scuole, strade, verde e giochi per bambini	G. Tomasoni	SERVER S.R.L.	2025-2027

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Garantire la fruibilità e l'accessibilità della città mediante una manutenzione efficace ed efficiente dei percorsi stradali e pedonali del territorio comunale.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 10			Trasporti e diritto alla mobilità
1005	Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO O GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Una Città più vivibile e attrattiva	6.1.6. Realizzazione nuova viabilità a sud della ex Ocean, per migliorare la viabilità della zona sud del paese.	S. Dotti		2025-2027
Breda Libera	7.1.2. Riqualificazione dello svincolo di accesso, al fine di garantire la sicurezza stradale.	G. Tomasoni		2025-2027
Cadignano	7.2.5. Asfaltatura strada Breda-Cadignano.	G. Tomasoni		2025-2027
Cadignano	7.2.4. Riqualificazione tratto strada bassa per Verolavecchia, per migliorare la sicurezza ciclo-pedonale.	S.Dotti		2025-2027

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 11			Soccorso civile
1101	Programma	1	Sistema di protezione civile

Indirizzi e obiettivi strategici:

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 12			Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
1201	Programma	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
1202	Programma	2	Interventi per la disabilità
1203	Programma	3	Interventi per gli anziani
1204	Programma	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
1205	Programma	5	Interventi per le famiglie
1206	Programma	6	Interventi per il diritto alla casa

1208	Programma	8	Cooperazione e associazionismo
1209	Programma	9	Servizio necroscopico e cimiteriale

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Verolanuova Città a misura di famiglia	3.1.1. Adesione alla misura “Nidi gratis”.	M.C. Bragadina	AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA AMBITO 9	2025-2027
	3.1.2. Promozione di progettualità ed iniziative, in collaborazione con Ambito 9 ed Istituti superiori, finalizzate al contrasto dell’abuso di alcolici, della ludopatia, bullismo e disagio giovanile.	M.C. Bragadina	AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA AMBITO 9	2025-2027
	3.1.3. Assistenza <i>ad personam</i> rivolta alle scuole di ogni ordine e grado	M.C. Bragadina	AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA AMBITO 9	2025-2027
	3.1.4. Sportello consultorio familiare e tavolo aperto con tutti gli ordini scolastici e le istituzioni territoriali sulla educazione, promuovendo iniziative a sostegno delle scuole e delle famiglie	M.C. Bragadina	AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA AMBITO 9	2025-2027
Una Città che non lascia indietro nessuno	3.2.1. Potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare, il servizio pasti a domicilio, la teleassistenza e il trasporto verso strutture sanitarie del distretto per visite specialistiche.	M.C. Bragadina	AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA AMBITO 9	2025-2027
	3.3.1. Insediamento a Verolanuova della “Casa di Comunità”, struttura sanitaria di primaria importanza per garantire maggiori servizi specialistici sul territorio, con ubicazione presso l’immobile ex giudice di pace.	M.C. Bragadina	AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA AMBITO 9	2025-2027

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 13			Tutela della salute
1307	Programma	7	Ulteriori spese in materia sanitaria

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 14			Sviluppo economico e competitività
1401	Programma	1	Industria, PMI e Artigianato
1402	Programma	2	Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Sviluppo economico e competitività	1.1.1 Supporto alle aziende che intendono insediarsi e/o ampliare la propria attività a Verolanuova.	M.A.Nervi		2025-2027
Sviluppo economico e competitività	1.1.2. Ampliamento della partecipazione delle MPMI alle procedure di affidamento di lavori e servizi.	M.A. Nervi		2025-2027

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 15			Politiche per il lavoro e la formazione professionale
1501	Programma	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
1503	Programma	3	Sostegno all'occupazione

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 17			ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
1701	Programma	1	Fonti energetiche

Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
Sviluppo territoriale sostenibile	5.1.3. Favorire l'utilizzo sul territorio di energie rinnovabili e di tecnologie finalizzate all'efficienza energetica degli edifici pubblici e privati, cercando, per quanto possibile, di limitare il consumo del suolo;	S.Dotti		2025-2027
Sviluppo territoriale sostenibile	5.1.4. Costituzione di una comunità energetica, finalizzata in particolare, a promuovere la cultura della sostenibilità e l'utilizzo di FER;	S.Dotti		2025-2027

2.5 Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

L'Unione europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU, un programma di vasta portata e ambizione, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il Next Generation EU rappresenta una grande possibilità di sviluppo, investimenti e riforme, dovendo modernizzare la pubblica amministrazione, rafforzare il sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approvato dalla Commissione Europea si sviluppa intorno a tre assi strategici: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

La digitalizzazione e l'innovazione di processi, prodotti e servizi rappresentano un fattore determinante della trasformazione del Paese e devono caratterizzare ogni politica di riforma del Piano.

La Transizione ecologica è alla base del nuovo modello di sviluppo italiano ed europeo.

Il terzo asse strategico, l'Inclusione sociale, è fondamentale per migliorare la coesione territoriale, aiutare la crescita dell'economia e superare disuguaglianze spesso accentuate dalla pandemia.

Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori.

Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha avviato un importante lavoro, definendo una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che ha consentito all'Amministrazione di aggiudicarsi risorse importanti, che finanzieranno interventi strategici per lo sviluppo della comunità e potranno garantire a Verolanuova una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per l'economia, e per la ripartenza del tessuto economico e sociale.

2.5.1 Progetti del Comune di Verolanuova finanziati da fondi PNRR

Il comune di Verolanuova ha ottenuto negli anni 2021, 2022 e 2024 alcuni finanziamenti relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, di seguito PNRR. Si riporta il quadro delle opere PNRR attualmente in fase di esecuzione:

Missione Componente Investimento	BANDO	Progetto	IMPORTO finanziamento	Anno finanziam. PNRR	Origine
M4 C1 I1.2	Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di	Realizzazione di una nuova mensa scolastica presso la scuola secondaria di I grado in via Rovetta	489.600,00	2024	Nativo PNRR

	mense scolastiche"				
M2C4 I 2.2	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni»	Messa in sicurezza e realizzazione edificio NZEB della scuola dell'infanzia S.Capitanio – ala nord, con accesso da via Carducci	1.980.000,00	2022	ART 1, COMMA 29, L 160 /19 ANNO 2021
M4C1 1.1	Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione per la prima infanzia	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'immobile destinato ad asilo nido comunale Morelli	1.069.312,99	2022	Nativo PNRR
M1C1 3.3	Sicuro, verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica	Completamento delle ultime quattro unità abitative del nucleo in Piazza Giovanni Paolo II, Fraz. Cadignano	1.031.472,40	2021	Nativo PNRR
M1C1 I 1.2	Servizi e cittadinanza digitale	Implimentazione servizi digitali diretti alla cittadinanza ed adozione APPIO		2022	Nativo PNRR
M1C1 I 1.2	Servizi e cittadinanza digitale	Implimentazione servizi digitali diretti alla cittadinanza ed adozione Piattaforma PAGOPA		2022	Nativo PNRR
M1C1 I 1.2	Abilitazione al cloud per le PA locali	Migrazione degli asset ICT on premises dell'Ente verso soluzioni Public Cloud Qualificate		2022	Nativo PNRR
M1C1 I 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali (PND)- COMUNI	Integrazione con la Piattaforma notifiche Digitali (PND) dei processi di notificazione degli atti a valore legale "Violazioni al codice della strada" e "Violazioni extra codice della strada"		2022	Nativo PNRR
M1C1 I 1.4.1	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - COMUNI	Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino		2022	Nativo PNRR

Di seguito si riportano le schede per ogni finanziamento PNRR sulla base dei progetti presentati, composte da una sezione anagrafica, una sezione riservata a check-list per le verifiche formali in particolare per il controllo sulla procedura di affidamento, per le procedure di spesa e i controlli amministrativi contabili successivi, in conclusione una sezione per l'avanzamento fisico-procedurale e contabile.

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

CUP J38C20000090005 Messa in sicurezza e realizzazione edificio NZEB della scuola dell'infanzia S.Capitanio – ala nord, con accesso da via Carducci

SCHEDA ANAGRAFICA

Missione	M2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica
Componente	C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica
Investimento	2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni
Descrizione investimento	MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE EDIFICIO NZEB DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA S. CAPITANIO ALA NORD CON ACCESSO DA VIA CARDUCCI N. 11 NEL COMUNE DI VEROLANUOVA (BS)
Soggetto attuatore	Comune di Verolanuova
Luogo dell'intervento	Sede municipale – Piazza Della Libertà, 39
CUP	J38C20000090005
Importo totale opera	2.534.000,00
Importo finanziato PNRR	1.980.000,00
Origine	Non nativo PNRR - ex Contributo art. 1 c.29 Legge 160/2019 - anno 2021
Anno finanziamento PNRR	2022
Decreto assegnazione contributo PNRR	Decreto del Direttore Centrale per la finanza locale dell'8 novembre 2021
R.U.P.	Ing. Silvia Venturelli
Data verifica	14/12/2022

SCHEDA DI CONTROLLO AMMINISTRATIVA-CONTABILE - CHECK LIST VERIFICHE FORMALI

CONTROLLI AFFIDAMENTO

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	NOTE
E' stata verificata la presenza delle Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità?	x			
La procedura di affidamento oggetto di controllo, nell'ambito degli ulteriori requisiti PNRR contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale ?	x			
L'Ente ha dichiarato di avere posto in essere tutte le misure/verifiche sul rispetto del principio DNSH?	x			
La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?	x			
Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?	x			
E' stato nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale direttore dell'esecuzione del contratto?	x			
Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. lgs 50/2016 nonché approvati ai sensi dell'art. 27 del D. lgs 50/2016 medesimo?	x			
La determina/delibera a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 50/2016?	x			
Il CIG e il CUP e sono stati riportati nella documentazione relativa all'affidamento?	x			
Sono state rispettate le norme previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?			x	Applicato criterio minor prezzo
La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione Appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, commi 2, 3, 6 e 7?			x	Applicato criterio minor prezzo
L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?	x			
Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. lgs.50/2016 è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?			x	
Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di: Certificati della Camera di Commercio; Casellario giudiziale; DURC; Informativa antimafia per contratti superiori alla soglia comunitaria (IVA esclusa); Comunicazione antimafia per contratti di importo superiore a 150.000,00€ ma inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa)	x			
Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU – Italia?	x			
E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in merito al subappalto?	x			
E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in	x			

merito alle varianti?				

CONTROLLI PROCEDURA DI SPESA

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	NOTE
È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?	x			
È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)?	x			
È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?	x			
È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?	x			
Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento nella Documentazione amministrativo-contabile di spesa?	x			
Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?	x			
Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?	x			
Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?	x			
Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?	x			
È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: è presente l'approvazione dei SAL emessi? è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?	x			
Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?	x			

CONTROLLI AMMINISTRATIVI CONTABILI SUCCESSIVI

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	NOTE
L'Ente ha nominato, per ogni procedura PNRR, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?	x			
Nel DUP – PRIMA PARTE è stata prevista una PREMESSA dedicata al PNRR in cui si illustra programma dell'Amministrazione, evidenziando progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura	x			
Nel DUP – SECONDA PARTE, per ogni singola missione sono stati inseriti i progetti PNRR finanziati e da finanziare? E' stato adeguato il programma triennale delle opere pubbliche e nel programma biennale dei servizi e forniture (incarichi di progettazione)? è stata valutata la necessità di adeguare il programma del fabbisogno di personale individuando le risorse finanziarie e le strategie per il potenziamento delle risorse umane?	x			Non è previsto il potenziamento delle risorse umane per la gestione dei progetti PNRR
Nel Piano triennale delle opere sono state rappresentati gli investimenti PNRR?	x			
Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?			x	
Il DUP, il Piano Triennale delle Opere e il Piano biennale e il Bilancio di previsione sono coerenti fra loro nel rappresentare i progetti PNRR?	x			
L'Ente ha provveduto ad accreditarsi su REGIS?	x			
L'Ente ha provveduto ad accreditarsi sul portale indicato nel Decreto che assegna le risorse PNRR (se diverso da Regis)?	x			
L'Ente ha acceso appositi capitoli all'interno del PEG o del bilancio finanziario al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico?	x			
La descrizione dei capitoli è stata integrata con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?	x			
Nel caso l'Ente benefici di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto ha istituito un distinto capitolo per ogni progetto?			x	
Per le risorse PNRR è stato istituito il vincolo anche di cassa?			x	
È stato ricostituito il vincolo in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?			x	
A seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, l'Ente ha proceduto all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma?	x			

SCHEDA AVANZAMENTO FISICO PROCEDURALE E CONTABILE

Missione	M2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica
Componente	C1 - Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione
Investimento	1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione per la prima infanzia
CUP	J38C20000090005
Importo totale opera	2.534.000,00
Importo finanziato PNRR	1.980.000,00
Approvazione progetto esecutivo	14.12.2022
Avvio procedura di gara	22.12.2022
Affidamento lavori	31.01.2023
Soggetto realizzatore	Lucchini costruzioni

Fase procedurale	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva
00311 - AGGIUDICAZIONE	31.01.2023	31.01.2023	31.01.2023	31.01.2023
00312 - STIPULA CONTRATTO	08.03.2023	08.03.2023	08.03.2023	08.03.2023
00313 - ESECUZIONE LAVORI	05.04.2023	04.04.2024	05.03.2023	04.04.2024
00314 - COLLAUDO	05.04.2023	05.10.2023	04.04.2024	02.05.2024

SITUAZIONE CONTABILE AL 31/12/2022

ENTRATA - STANZIAMENTI

Piano Finanz.	capitolo	descrizione capitolo	Stanziamiento	Accertato	Riscosso
2023	4733.20.06	P.N.R.R. MIS. M2C4.I2.2 - CUP: J38C20000090005- OPERE DI RIQUALIFICAZIONE DELL'ALA NORD SCUOLA INFANZIA CAPITANIO	1.980.000,00	1.980.000,00	760.000,00

DETTAGLIO RISCOSSIONI

Capitolo	Accertamento	Reversale	Data	Importo	Descrizione	Debitore
166.30.01	143/2022	2265	02.08.2022	360.000,00	-	Stato
196.00.03	277/2022	2847	03.08.2023	400.000,00	-	Stato

SPESA - STANZIAMENTI

Piano Finanz.	capitolo	descrizione capitolo	Stanziamiento	Impegnato	Pagato
2024	4733.20.06	P.N.R.R. MIS. M2C4.I2.2 - CUP: J38C20000090005- OPERE DI RIQUALIFICAZIONE DELL'ALA NORD SCUOLA INFANZIA CAPITANIO	2.174.000,00	2.174.000,00	1.112.868,99



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

CUP J33C22000090006 Adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'immobile destinato ad asilo nido comunale Morelli

SCHEMA ANAGRAFICA

Missione	M4 – Istruzione e ricerca
Componente	C1 - Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione
Investimento	1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione per la prima infanzia
Descrizione investimento	ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE DESTINATO AD ASILO NIDO SITO IN VIA CASTELLO, VEROLANUOVA (BS)*VIA CASTELLO*RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELL'ASILO NIDO COMUNALE "MORELLI"
Soggetto attuatore	Comune di Verolanuova
Luogo dell'intervento	Via Castello, Verolanuova
CUP	J33C22000090006
Importo totale opera	1.424.313,00
Importo finanziato PNRR	1.069.312,99
Contributi regionali	-
Origine	PNRR
Anno finanziamento PNRR	2022
Decreto assegnazione contributo PNRR	Decreto Direttoriale n.57 del 8 settembre 2022 - D.D.G. 74 del 2022 approvato scioglimento delle riserve e accesso al contributo
R.U.P.	Ing. Venturelli Silvia
Data verifica	30.11.2022

SCHEMA DI CONTROLLO AMMINISTRATIVA-CONTABILE - CHECK LIST VERIFICHE FORMALI

CONTROLLI AFFIDAMENTO

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	NOTE
E' stata verificata la presenza delle Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità?	x			
La procedura di affidamento oggetto di controllo, nell'ambito degli ulteriori requisiti PNRR contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale ?	x			
L'Ente ha dichiarato di avere posto in essere tutte le misure/verifiche sul rispetto del principio DNSH?	x			
La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?	x			
Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?	x			
E' stato nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale direttore dell'esecuzione del contratto?	x			
Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. lgs 50/2016 nonché approvati ai sensi dell'art. 27 del D. lgs 50/2016 medesimo?	x			
La determina/delibera a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 50/2016?	x			
Il CIG e il CUP e sono stati riportati nella documentazione relativa all'affidamento?	x			
Sono state rispettate le norme previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?			x	Applicato criterio minor prezzo
La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione Appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, commi 2, 3, 6 e 7?			x	Applicato criterio minor prezzo
L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?	x			
Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. lgs.50/2016 è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?			x	
Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di: Certificati della Camera di Commercio; Casellario giudiziale; DURC; Informativa antimafia per contratti superiori alla soglia comunitaria (IVA esclusa); Comunicazione antimafia per contratti di importo superiore a 150.000,00€ ma inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa)	x			
Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU – Italia?	x			
E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in merito al subappalto?	x			

E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in merito alle varianti?			x	Nessuna variante

CONTROLLI PROCEDURA DI SPESA

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	NOTE
È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?	x			
È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)?	x			
È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?	x			
È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?	x			
Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento nella Documentazione amministrativo-contabile di spesa?	x			
Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?	x			
Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?	x			
Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?	x			
Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?	x			
È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: è presente l'approvazione dei SAL emessi? è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?	x			
Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fidejussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?	x			

CONTROLLI AMMINISTRATIVI CONTABILI SUCCESSIVI

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	NOTE
L'Ente ha nominato, per ogni procedura PNRR, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?	x			
Nel DUP – PRIMA PARTE è stata prevista una PREMESSA dedicata al PNRR in cui si illustra programma dell'Amministrazione, evidenziando progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli	x			

obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura				
Nel DUP – SECONDA PARTE, per ogni singola missione sono stati inseriti i progetti PNRR finanziati e da finanziare? E' stato adeguato il programma triennale delle opere pubbliche e nel programma biennale dei servizi e forniture (incarichi di progettazione)? è stata valutata la necessità di adeguare il programma del fabbisogno di personale individuando le risorse finanziarie e le strategie per il potenziamento delle risorse umane?	x			Non è previsto il potenziamento delle risorse umane per la gestione dei progetti PNRR
Nel Piano triennale delle opere sono state rappresentati gli investimenti PNRR?	x			
Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?			x	
Il DUP, il Piano Triennale delle Opere e il Piano biennale e il Bilancio di previsione sono coerenti fra loro nel rappresentare i progetti PNRR?	x			
L'Ente ha provveduto ad accreditarsi su REGIS?	x			
L'Ente ha provveduto ad accreditarsi sul portale indicato nel Decreto che assegna le risorse PNRR (se diverso da Regis)?	x			
L'Ente ha acceso appositi capitoli all'interno del PEG o del bilancio finanziario al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico?	x			
La descrizione dei capitoli è stata integrata con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?	x			
Nel caso l'Ente benefici di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto ha istituito un distinto capitolo per ogni progetto?			x	
Per le risorse PNRR è stato istituito il vincolo anche di cassa?				
È stato ricostituito il vincolo in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?				
A seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, l'Ente ha proceduto all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma?	x			

SCHEDA AVANZAMENTO FISICO PROCEDURALE E CONTABILE

Missione	M4 – Istruzione e ricerca
Componente	C1 - Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione
Investimento	1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione per la prima infanzia
CUP	J33C22000090006
Importo totale opera	1.424.313,00
Importo finanziato PNRR	1.069.312,99
Contributi regionali	--
Approvazione progetto esecutivo	30.11.2022
Avvio procedura di gara	27.12.2022
Affidamento lavori	30.11.2023
Soggetto realizzatore	Lanzetti Domenico srl

Fase procedurale	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva
00302 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA	29.06.2022	29.06.2022	29.06.2022	29.06.2022
00308 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA	30.11.2022	30.11.2022	30.11.2022	30.11.2022
00311 - AGGIUDICAZIONE	01.02.2023	01.02.2023	20.01.2023	01.02.2023
00312 - STIPULA CONTRATTO	01.04.2023	01.04.2023	04.10.2023	04.10.2023
00313 - ESECUZIONE LAVORI	15.05.2023	15.05.2024	30.11.2023	-
00314 - COLLAUDO	16.05.2024	16.11.2024	-	-

SITUAZIONE CONTABILE AL 31.12.2023

ENTRATA - STANZIAMENTI

Piano Finanz.	capitolo	descrizione capitolo	Stanziamiento	Impegnato	Riscosso
2023	166.50.01	P.N.R.R. MIS. 4 COMP. 1- CUP:J33C22000090006.- "ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE DESTINATO AD ASILO NIDO SITO IN VIA CASTELLO,VEROLANUOVA(BS)"	1.424.313,00	1.424.313,00	97.210,27

DETTAGLIO RISCOSSIONI

Capitolo	Accertamento	Reversale	Data	Importo	Descrizione	Debitore
166.50.01	246	3804	31.12.2022	972.102,72	-	Stato

SPESA - STANZIAMENTI

Piano Finanz.	capitolo	descrizione capitolo	Stanziamiento	Impegnato	Pagato

2023	4733.30.02	P.N.R.R. MIS. 4 COMP. 1- CUP:J33C22000090006.- "ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE DESTINATO AD ASILO NIDO SITO IN VIA CASTELLO,VEROLANUOVA(BS)"	1.327.102,73	1.327.102,73	19.579,62



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

CUP: J38I2100024002 Completamento delle ultime quattro unità abitative del nucleo in Piazza Giovanni Paolo II, Fraz. Cadignano

SCHEMA ANAGRAFICA

Missione	M2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica
Componente	C4 - Sicuro , verde e sociale:
Investimento	2.2.- Riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica
Descrizione investimento	COMPLETAMENTO DELLE ULTIME QUATTRO UNITA' ABITATIVE DEL NUCLEO IN PIAZZA GIOVANNI PAOLO II, FRAZ. CADIGNANO, VEROLANUOVA (BS) - ABITAZIONE EDILIZIA CONVENZIONATA HOUSING SOCIALE.
Soggetto attuatore	Comune di Verolanuova
Luogo dell'intervento	Verolanuova – fraz. Cadignano
CUP	J38I2100024002
Importo totale opera	1.376.301,52
Importo finanziato PNRR	1.186.193,26
Importo finanziato da altro PNRR M4.C1 INV. 3.3	--
Importo finanziato da GSE	90.000,00
Importo finanziato da Amministrazione	100.108,26
Origine	PNC
Anno finanziamento PNRR	2022
Decreto assegnazione contributo PNRR	DDUO n. 334 del 18 gennaio 2022
R.U.P.	Ing. Venturelli Silvia
Data verifica	16.11.2022

SCHEDA DI CONTROLLO AMMINISTRATIVA-CONTABILE - CHECK LIST VERIFICHE FORMALI

CONTROLLI AFFIDAMENTO

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	Note
E' stata verificata la presenza delle Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità?	x			
La procedura di affidamento oggetto di controllo, nell'ambito degli ulteriori requisiti PNRR contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale ?	x			
L'Ente ha dichiarato di avere posto in essere tutte le misure/verifiche sul rispetto del principio DNSH?	x			
La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?	x			
Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?	x			
E' stato nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale direttore dell'esecuzione del contratto?	x			
Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. lgs 50/2016 nonché approvati ai sensi dell'art. 27 del D. lgs 50/2016 medesimo?	x			
La determina/delibera a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 50/2016?	x			
Il CIG e il CUP e sono stati riportati nella documentazione relativa all'affidamento?	x			
Sono state rispettate le norme previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?			x	Applicato criterio minor prezzo
La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione Appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, commi 2, 3, 6 e 7?			x	Applicato criterio minor prezzo
L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?	x			
Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. lgs.50/2016 è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?			x	
Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di: Certificati della Camera di Commercio; Casellario giudiziale; DURC; Informativa antimafia per contratti superiori alla soglia comunitaria (IVA esclusa); Comunicazione antimafia per contratti di importo superiore a 150.000,00€ ma inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa)			x	Contratto non ancora stipulato
Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU – Italia?			x	Contratto non ancora stipulato
E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in			x	Lavori non ancora

merito al subappalto?				iniziati
E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in merito alle varianti?			x	Nessuna variante

CONTROLLI PROCEDURA DI SPESA

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	Note
È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?	x			
È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)?	x			
È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?	x			
È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?	x			
Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento nella Documentazione amministrativo-contabile di spesa?	x			
Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?	x			
Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?	x			
Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?	x			
Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?	x			
È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: è presente l'approvazione dei SAL emessi? è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?	x			
Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fidejussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?	x			

CONTROLLI AMMINISTRATIVI CONTABILI SUCCESSIVI

ADEMPIMENTI	SI	NO	N.A.	Note
L'Ente ha nominato, per ogni procedura PNRR, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?	x			
Nel DUP – PRIMA PARTE è stata prevista una PREMESSA dedicata al PNRR in cui si illustra programma dell'Amministrazione, evidenziando progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura	x			
Nel DUP – SECONDA PARTE, per ogni singola missione sono stati inseriti i progetti PNRR finanziati e da finanziare? E' stato adeguato il programma triennale delle opere pubbliche e nel programma biennale dei servizi e forniture (incarichi di progettazione)? è stata valutata la necessità di adeguare il programma del fabbisogno di personale individuando le risorse finanziarie e le strategie per il potenziamento delle risorse umane?	x			Non è previsto il potenziamento delle risorse umane per la gestione dei progetti PNRR
Nel Piano triennale delle opere sono state rappresentati gli investimenti PNRR?	x			
Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?			x	
Il DUP, il Piano Triennale delle Opere e il Piano biennale e il Bilancio di previsione sono coerenti fra loro nel rappresentare i progetti PNRR?	x			
L'Ente ha provveduto ad accreditarsi su REGIS?	x			
L'Ente ha provveduto ad accreditarsi sul portale indicato nel Decreto che assegna le risorse PNRR (se diverso da Regis)?	x			
L'Ente ha acceso appositi capitoli all'interno del PEG o del bilancio finanziario al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico?	x			
La descrizione dei capitoli è stata integrata con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?	x			
Nel caso l'Ente benefici di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto ha istituito un distinto capitolo per ogni progetto?			x	
Per le risorse PNRR è stato istituito il vincolo anche di cassa?				
È stato ricostituito il vincolo in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?				
A seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, l'Ente ha proceduto all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma?	x			

Componente	C1 - Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione
Investimento	1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione per la prima infanzia

CUP	J33C22000090006
Importo totale opera	1.424.313,00
Importo finanziato PNRR	1.069.312,99
Contributi regionali	--
Approvazione progetto esecutivo	30.11.2022
Avvio procedura di gara	27.12.2022
Affidamento lavori	
Soggetto realizzatore	

Fase procedurale	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	Data Inizio Effettiva	Data Fine Effettiva
00302 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA	29.06.2022	29.06.2022	29.06.2022	29.06.2022
00308 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA	30.11.2022	30.11.2022	30.11.2022	30.11.2022
00311 - AGGIUDICAZIONE	01.02.2023	01.02.2023		
00312 - STIPULA CONTRATTO	01.04.2023	01.04.2023		
00313 - ESECUZIONE LAVORI	15.05.2023	15.05.2024		
00314 - COLLAUDO	16.05.2024	16.11.2024		

SITUAZIONE CONTABILE AL 31/12/2022

ENTRATA - STANZIAMENTI

Piano Finanz.	capitolo	descrizione capitolo	Stanziamiento	Accertato	Riscosso
2023	4733.30.02	P.N.R.R. MIS. 4 COMP. 1- CUP:J33C22000090006.- "ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE DESTINATO AD ASILONIDOSITO IN VIA CASTELLO, VEROLANUOVA (BS)"	1.327.102,73	1.327.102,73	

DETTAGLIO RISCOSSIONI

Capitolo	Accertamento	Reversale	Data	Importo	Descrizione	Debitore

SPESA - STANZIAMENTI

Piano Finanz.	capitolo	descrizione capitolo	Stanziamiento	Impegnato	Pagato
2023	4733.30.02	P.N.R.R. MIS. 4 COMP. 1- CUP:J33C22000090006.- "ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE DESTINATO AD ASILONIDOSITO IN VIA CASTELLO, VEROLANUOVA (BS)"	1.327.102,73	1.327.102,73	

DETTAGLIO PAGAMENTI

Capitolo	Impegno	Mandato	Data	Importo	Descrizione	Creditore

Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU – Italia?			X	*
E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in merito al subappalto?	x			
E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in merito alle varianti?			x	

* Appaltato prima che il contributo fosse confluito in PNRR

SOTTO SEZIONE 2.2.

PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Premessa

Per VALORE PUBBLICO si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc. della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse:

Materiali - finanziarie, strumentali, ecc.;

Immateriali - organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, etc.

Oltre all'attuazione di quella che possiamo definire "buona amministrazione" ovvero la valorizzazione del territorio e dei suoi punti di forza e la tensione verso l'innovazione, coniugate con l'attenta valutazione dei rischi "reputazionali" e l'individuazione ed attuazione di idonee misure di prevenzione e di contrasto (trasparenza, prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, incremento della cultura della legalità, controllo generalizzato, partecipazione, etc.)

Il concetto di Valore Pubblico fa riferimento:

All'impatto, ovvero all'effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell'ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti, degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il "come si fa";

All'ottimizzazione delle condizioni organizzative, attraverso l'attenzione all'efficacia di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il "cosa si fa".

La definizione dei Valori Pubblici per il Comune di Verolanuova coinvolge ed implica:

- La *vision*, ovvero la visione strategica della Città, sintetizzata nelle 8 Linee del programma di mandato;
- La *mission*, rappresentata dall'insieme degli indirizzi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi nel corso dei 5 anni di mandato (2024-2029);

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per concretizzare il Valore pubblico;

Per facilitare la lettura di questo documento, sono state di seguito riportate le strategie (indirizzi e obiettivi strategici) e le azioni programmate (obiettivi operativi). Per quanto riguarda, invece, l'analisi del contesto esterno ed interno, si rimanda a quella contenuta nella Sezione Strategica (SeS) del DUP, recentemente approvato (CC. n. 13 del 15/01/2025).

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella seguente sottosezione di questo documento.

In sintesi, gli obiettivi strategici, di respiro quinquennale, rappresentano la mission dell'Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un riferimento temporale triennale, che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la mission e creare Valore Pubblico:

Di seguito si riportano, raggruppati per i cinque Valori Pubblici individuati:

Gli obiettivi strategici e operativi che concorrono alla realizzazione di ciascun Valore Pubblico;

L'elenco dei beneficiari e portatori di interesse (stakeholder);

Alcuni indicatori finalizzati a valutare l'impatto delle politiche e delle azioni amministrative sul livello di benessere del cittadino;

La tipologia di misure adottate a protezione del Valore Pubblico e di prevenzione e contrasto con fenomeni di "maladministration"

I prospetti che seguono illustrano il collegamento fra gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e le rispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano, quali obiettivi di valore pubblico. Si rappresenta inoltre l'allineamento degli Obiettivi Strategici del Comune di Verolanuova con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

VALORE PUBBLICO 1: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
1.1 Una Città che lavora e cresce	1.1.1 Supporto alle aziende che intendono insediarsi e/o ampliare la propria attività a Verolanuova.	M 14 Sviluppo economico e competitività	 
	1.1.2. Ampliamento della partecipazione delle MPMI alle procedure di affidamento di lavori e servizi.	M 14 Sviluppo economico e competitività	 
	1.1.3. Supporto alle attività agricole.	M 16 Agricoltura, politiche agroalimentari, pesca	

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
2. 1 Garantire la tenuta dei conti pubblici,	2.1.1. Garantire un efficace ed efficiente funzionamento dei servizi generali dell'Ente.	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	
	2.1.2. Concludere i progetti relativi ai bandi PNRR		 
	2.1.3. Preservare la stabilità economica con adeguate politiche di programmazione e rendicontazione.		

	2.1.4. Lotta all'evasione tributaria per una fiscalità più equa.	

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
3.1. Verolanuova, Città a misura di famiglia	3.1.1. Adesione alla misura "Nidi gratis".	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	3.1.2. Promozione di progettualità ed iniziative, in collaborazione con Ambito 9 ed Istituti superiori, finalizzate al contrasto dell'abuso di alcolici, della ludopatia, bullismo e disagio giovanile.		 
	3.1.3. Assistenza ad personam rivolta alle scuole di ogni ordine e grado		 
	3.1.4. Sportello consultorio familiare e tavolo aperto con tutti gli ordini scolastici e le istituzioni territoriali sulla educazione, promuovendo iniziative a sostegno delle scuole e delle famiglie		 
3.2 Una Città che non lascia indietro nessuno	3.2.1. Potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare, il servizio pasti a domicilio, la teleassistenza e il trasporto verso strutture sanitarie del distretto per visite specialistiche.	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	3.3.1. Insediamento a Verolanuova della "Casa di Comunità", struttura sanitaria di primaria importanza per garantire maggiori servizi specialistici sul territorio, con ubicazione presso l'immobile ex		

	giudice di pace.		

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
4.1 La scuola al centro della Verolanuova del futuro	4.1.1 Grazie a risorse PNRR, è stata avviata la ristrutturazione e l'efficientamento energetico dell'immobile acquistato dall'Ente Morelli, con incremento del numero dei posti disponibili da 30 a 50.	M 04 Istruzione e diritto allo studio	
	4.1.2 Collaborazione con attività PON a sostegno dei progetti di nuova didattica	M 04 Istruzione e diritto allo studio	
	4.1.3. Scuola secondaria di secondo grado: in questi anni l'amministrazione comunale si è fortemente impegnata per l'ottenimento di nuovi indirizzi scolastici allo scopo di assicurare l'ampliamento dell'offerta formativa per il Mazzolari di Verolanuova	M 04 Istruzione e diritto allo studio	
	4.1.4. Mantenimento del progetto "sportello psico-pedagogico" e promozione di iniziative di prevenzione al disagio giovanile	M 04 Istruzione e diritto allo studio	
	4.2.1. Prosecuzione con corsi di lingue, disegno per adulti, letteratura, scrittura creativa e nuove proposte ai cittadini	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	4.2.2. Sostegno ad associazioni per la diffusione della cultura, della musica e dell'arte	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	

4.2.3. Visite guidate ai tesori verolesi;	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
4.2.4. Creazione di eventi finalizzati alla promozione dell'immagine del Paese, attraverso la valorizzazione delle bellezze culturali e architettoniche;	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
4.2.5. Corsi di lettura, di lingua inglese, di attività culturali che coinvolgano i giovani e meno giovani;	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
4.2.6. Continuerà la collaborazione con il "Premio Nocivelli", concorso nazionale di pittura, scultura e fotografia	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	

VALORE PUBBLICO 4: SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE

NDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
5.1 Una Città che guida la sua trasformazione	5.1.1. Assicurare una adeguata offerta nel settore dell'edilizia residenziale;	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	5.1.2. Rigenerare le aree dismesse nella zona industriale e nel centro storico;	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	5.1.3. Favorire l'utilizzo sul territorio di energie rinnovabili e di tecnologie finalizzate all'efficienza energetica degli edifici pubblici e privati, cercando, per quanto possibile, di limitare il consumo del suolo;	M 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
	5.1.4. Costituzione di una comunità energetica, finalizzata in particolare, a promuovere la cultura della sostenibilità e l'utilizzo di FER;	M 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
	5.1.5. Potenziamento della raccolta differenziata grazie all'importante servizio del "riuso".	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	5.1.6. Completamento delle piste ciclo-pedonali;	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

	5.1.7. Messa a dimora di almeno 1000 piante su vie, parchi ed aree comunali;	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	5.1.8. Riqualificazione e manutenzione/pulizia annuale dei corsi d'acqua	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

NDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
6.1. Una Città più vivibile e attrattiva	6.1.1. Realizzazione Casa di Comunità presso edificio ex giudice di pace	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	6.1.2. Realizzazione nuova palestra presso ITC, promossa dall'Amministrazione comunale e cofinanziata dal Comune, per l'attività scolastica e quella delle associazioni sportive	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	6.1.3. Efficientamento energetico e rigenerazione della piscina comunale	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	6.1.4. Pavimentazione del cimitero del capoluogo	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	6.1.5. Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	6.1.6. Realizzazione nuova viabilità a sud della ex Ocean, per migliorare la viabilità della zona sud del paese.	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità	
	6.1.7. Realizzazione nuova pista ciclabile via Volta-Campazzo-Vincellate.	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	6.1.8. Progettazione e realizzazione attraversamento in sicurezza ciclo-pedonale passaggio a livello di via Kennedy.	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
7.1 Breda Libera	7.1.1. Impulso alla riqualificazione delle aree dismesse.	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	7.1.2. Riqualificazione dello svincolo di accesso, al fine di garantire la sicurezza stradale.	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità	
	7.1.3. Servizio mirato del trasporto per la fruizione dei servizi comunali e collegamento da e per strutture sanitarie.	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	7.1.4. Sostegno e valorizzazione della Festa di Sant'Anna.	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	7.1.5. Sostegno ad iniziative di rigenerazione e recupero di cascinali ed edifici storici	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
7.2 Cadignano	7.2.1. Realizzazione nuova tribuna e blocco spogliatoi presso lo stadio di Cadignano	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	7.2.2. Mantenimento e potenziamento dell'Asilo nido	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	7.2.3. Trasferimento della scuola d'infanzia statale nel plesso "A.Gallo", al fine di garantire un numero sufficiente di bambini alla sopravvivenza della scuola in futuro.	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	 
	7.2.4. Riqualificazione tratto strada bassa per Verolavecchia, per migliorare la sicurezza ciclo-pedonale.	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità	
	7.2.5. Asfaltatura strada Breda-Cadignano.	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità	
	7.2.6. Servizio mirato del trasporto per la fruizione dei servizi comunali e collegamento da e per strutture sanitarie	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	

	7.2.7. Mantenimento in efficienza delle scuole, strade, verde e giochi per bambini	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	7.2.8. Organizzazione di eventi in piazza in collaborazione con la Parrocchia e le attività presenti.	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	

VALORE PUBBLICO 5: SICUREZZA

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
8. Sicurezza, Ordine Pubblico, Protezione Civile	8.1.1. Potenziamento servizio Polizia locale mediante l'assunzione di nuovi agenti.	M 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	
	8.2. Installazione varchi elettronici presso le strade di accesso		

Come indicato all'articolo 3 del D.P.C.M. 30 giugno 2022 numero 132: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", la sottosezione "Performance" è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Pertanto gli obiettivi strategici sono stati suddivisi in:

obiettivi di semplificazione: coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, si realizzano attraverso interventi normativi, amministrativi, organizzativi e tecnologici finalizzati a ridurre il peso della burocrazia su cittadini e imprese (es. semplificazione/aggiornamento di documenti/modulistica e di procedure in essere);

obiettivi di digitalizzazione: previsti dall'Agenda Digitale Italiana, quali garantire l'accesso ai contenuti online, agevolare fatturazioni e pagamenti elettronici, innovare le tecnologie ICT, alfabetizzare cittadini e imprese nell'uso di queste tecnologie;

obiettivi di accessibilità digitale: per garantire la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari;

obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere: per garantire la correttezza dei comportamenti, rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro, favorire le pari opportunità di crescita professionale, favorire opportunità di formazione all'interno e favorire la sensibilizzazione finalizzate alla prevenzione dei fenomeni di violenza sulle donne, bullismo, pedofilia e gioco d'azzardo;

obiettivi di efficienza: fondati sulla capacità di erogare/organizzare i servizi minimizzando il tempo e/o le

risorse tutelando l'interesse pubblico e l'interesse dei lavoratori, sul rispetto dei fondamentali principi e norme a base dell'azione amministrativa;

obiettivi di qualità: basati sui procedimenti e dei servizi riguardanti la capacità di soddisfare le aspettative e il gradimento dell'utente, interventi di miglioramento e adeguamento dei piani d'azione per garantire un modello organizzativo conforme alle normative vigenti favorendo l'aggiornamento dei processi di controllo e la valutazione/studio di soluzioni alternative;

obiettivi progetto PNRR: relativi alla realizzazione dei progetti finanziati da fondi PNRR e adempimenti normativi, compreso monitoraggio e controllo;

obiettivi di formazione: inerenti la pianificazione della formazione dei dipendenti al fine di favorire lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Ogni obiettivo, assegnato ad un responsabile politico e gestionale, ha l'indicazione dell'orizzonte temporale e degli stakeholder (soggetti che hanno un interesse e sono coinvolti nel raggiungimento del risultato).

Per ogni obiettivo vi sono uno o più indicatori intesi quali quantificazioni, misure o rapporti in modo da rappresentare in modo valido, pertinente, significativo e sintetico l'andamento in riferimento all'obiettivo operativo.

Per ogni indicatore sono indicati:

baseline: intesa come base di partenza, valori iniziali rispetto ai quali valutare i progressi oppure situazione di fatto presente l'anno precedente;

target: indica il traguardo atteso oppure la data prevista per l'attuazione/ultimazione dell'obiettivo.

Il sistema di valutazione e misurazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del Comune di Verolanuova si pone la finalità di misurare l'andamento annuale della performance, verificando il contributo di ciascuno alla performance dell'Ente, promuovendo il cambiamento organizzativo, lo sviluppo professionale e la motivazione, in una logica di miglioramento continuo e di equa assegnazione degli incentivi.

La valutazione individuale prevede due ambiti, composti ciascuno da due macro aree, così individuati:

Performance Organizzativa composta da:

Risultato di Ente: fa riferimento alla performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati e lo stato di salute dei Servizi resi al cittadino. Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

Risultato di gruppo: derivante dai risultati degli obiettivi operativi indicati di seguito, individuati ai fini della valutazione, in cui sono coinvolti due o più valutati (macro area relativa alla valutazione dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione).

Performance Individuale composta da:

Risultato individuale: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi assegnati al valutato.

Competenze professionali/comportamentali, individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato.

La valutazione della performance organizzativa, riferita sia all'Amministrazione nel suo complesso che alle singole unità organizzative, costituisce elemento indefettibile del ciclo della performance. La performance organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini, degli utenti e degli altri stakeholder.

Rispetto al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa le aree peculiari della valutazione, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni, sono rappresentate nelle quattro dimensioni in cui esso è articolato e nei relativi sistemi di indicatori:

1. Stato di salute finanziaria: stato delle risorse finanziarie e del loro impiego;
2. Stato di salute organizzativa: stato delle risorse umane, promozione delle pari opportunità, benessere organizzativo, stato di attuazione del lavoro agile e digitalizzazione di processi e servizi;

3. Capacità di raggiungimento dei risultati programmati: capacità di attuare gli obiettivi di sviluppo e di miglioramento che sono a loro volta strettamente connessi all'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ente. Per ogni obiettivo è definito il risultato atteso complessivamente misurato da un insieme di indicatori e valori attesi che ne determinano il grado di raggiungimento finale;

4. Stato di salute dei Servizi resi al cittadino: rappresenta la performance dei servizi (qualità e quantità delle prestazioni erogate, rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, rispetto dei tempi di erogazione dei servizi).

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 "Le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento...".

La riforma n. 1.11 del Pnrr, riguardante la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo da parte del settore pubblico. I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Tale obiettivo è stato inserito nelle schede di valutazione del personale con qualifica dirigenziale.

Di seguito sono indicati gli obiettivi previsti per l'anno 2025 e gli indicatori riferiti al risultato di Ente.

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

104	Programma	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

VALORE PUBBLICO 1: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 2.1 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività continuativa di bonifica	Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti.	Nervi M.A.	Rivetti Bruno	2025-2027
Stakeholder	Contribuenti, Ente			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
% Bonifiche nell'anno - N. scarichi mensili da catasto (____)/ Numero titolarità di immobili aggiornate (____)			100%	100%

101	Programma	1	Organi Istituzionali

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA' DIGITALE				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 2.2 Coordinamento e partecipazione: puntare a un metodo di governo che coordini il più possibile il lavoro dei singoli uffici, anche in confronto aperto alla popolazione e alle realtà associative				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
I cittadini vicini all'Amministrazione	Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione per organizzare e coordinare eventi e iniziative sul territorio e per migliorare, in generale, la vivibilità del Paese. Potenziamento dei canali informativi attivati per la diffusione capillare di informazioni degli Uffici del Comune e delle realtà sociali e culturali del territorio.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Cittadini, realtà associative, professionisti			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Numero eventi segnalati su calendario eventi del sito istituzionale			100	110

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 2.2 Coordinamento e partecipazione: puntare a un metodo di governo che coordini il più possibile il lavoro dei singoli uffici, anche in confronto aperto alla popolazione e alle realtà associative				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sensibilizzare i cittadini sul rispetto della cosa pubblica	Favorire la crescita, in tutta la popolazione, di un senso civico diffuso e un confronto costruttivo sulle buone pratiche di educazione civica attraverso note informative, articoli, incontri, conferenze, corsi e lezioni dedicati.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Cittadini, realtà associative			
Indicatori Performanti			Baseline	Target

Numero articoli o news a tema pubblicati su notiziario comunale e sito internet anno 2024	10	11

102	Programma	2	Segreteria generale

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI FORMAZIONE				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 2.3 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Una Segreteria funzionale	Formare e aggiornare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di redazione, pubblicazione, notifica degli atti, digitalizzazione e conservazione degli stessi, aggiornamento della modulistica esistente. Garantire una risposta immediata agli uffici, agli altri Enti e alla popolazione sulle necessità di supporto segnalate in particolare, per l'anno 2024, sugli adempimenti necessari alla presentazione delle liste dei candidati alle elezioni amministrative.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Uffici comunali, cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Tempi medi notificazione atti (in giorni)			10	10
Percentuale Posta elettronica inviate dagli uffici - N° protocolli Posta elettronica in uscita /N° protocolli totali in uscita			65%	68%
Percentuale protocolli decentrati - N° protocolli decentrati in uscita /N° protocolli totali in uscita			90%	92%
Tempi medi pubblicazione deliberazioni (in giorni)			2	2
Tempi medi pubblicazione atti all'albo on line (in giorni)			3	3
Trasferimento archivio corrente in archivio di deposito - N° richieste uffici evase /N° richieste uffici presentate			100%	100%
Interventi di supporto su richieste specifiche dei cittadini per gli adempimenti relativi alla presentazione delle liste elettorali per le elezioni amministrative			-	10
Ricezione delle liste dei candidati per le elezioni amministrative			-	6

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: PROMOZIONE ETICA				
Obiettivo strategico: 8.8 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Predisposizione sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"	Sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" con adeguamento alla Deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Dipendenti			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Aggiornamento mappatura rischi corruttivi				28.02.2025
Monitoraggio delle misure di prevenzione				28.02.2025

103	Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 2.1 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione	Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa. Rispetto del nuovo processo di bilancio da avviarsi entro il 15 settembre di ciascun esercizio con predisposizione della delibera di "Atto di indirizzo" e la predisposizione del bilancio tecnico.	Dotti Stefano	Rivetti Bruno	2025
Stakeholder	Amministratori, dipendenti, cittadini, pubbliche amministrazione			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. documenti predisposti nei termini (Bilancio di Previsione – P.E.G – Rendiconto - Bilancio Consolidato)			4	4

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 2.1 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Monitoraggio dei pagamenti e delle riscossioni	Monitoraggio e verifica dei sospesi di entrata al fine della tempestiva emissione delle relative reversali di incasso.	Nervi M.A.	Rivetti Bruno	2025
Stakeholder	Fornitori, Ente			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Tempi medi emissione reversale - da data sospeso di entrata a data emissione reversale			9,40	25
N. report tempi medi atto di liquidazione per responsabile			-	14

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 2.1 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione fondi PNRR	Assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR mediante l'iscrizione di appositi capitoli di entrata e di spesa per ogni specifico finanziamento sulla base dei relativi cronoprogrammi. Supporto e collaborazione con i RUP per la rendicontazione amministrativa-contabile dei fondi PNRR attraverso la predisposizione, controllo e trasmissione della documentazione necessaria, quale impegni di spesa, giustificativi di spesa, fatture, liquidazioni, mandati di pagamento e quant'altro necessario.	Dotti Stefano	Rivetti Bruno	2023-2025
Stakeholder	RUP dei progetti PNRR			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Creazione appositi capitoli di entrata e di spesa con tutte le codifiche previste, nei tempi richiesti			SI	SI

Predisposizione di tutti i documenti contabili necessari per il RUP per la rendicontazione dei fondi	SI	SI
Verifiche inerenti i capitoli PNRR (accertamenti – impegni – mandati – reversali) e cassa vincolata	SI	SI

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 2.1 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Controlli fondi PNRR	Supporto e collaborazione con il sistema di Audit interno per i controlli dei fondi PNRR-PNC. In particolare, per ogni stanziamento, la verifica del rispetto delle seguenti procedure: tracciabilità dei flussi finanziari e controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia; Il rispetto del divieto di doppio finanziamento; la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che alle figure di cui al punto 4); gli obblighi di trasparenza e rendicontazione; la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio; gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti; la tipologia di procedura di affidamento della spesa; il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente; Predisposizione di una scheda per ogni finanziamento PNRR assegnato composta da una parte anagrafica, una sezione amministrativa contabile, ed una sull'avanzamento fisico-procedurale e contabile.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca Venturelli Silvia	2023-2025
Stakeholder	Componenti AUDIT PNRR, Corte dei Conti			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Controlli effettuati per tutti i fondi PNRR assegnati			SI	SI
N. schede riepilogative predisposte / N. finanziamenti PNRR ottenuti			100%	100%
N. riunioni audit			2	2

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA, DIGITALIZZAZIONE				
Obiettivo strategico: 2.1 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Adozione piattaforma PagoPA	Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti	Dotti Stefano	Rivetti Bruno	2025-2027

	a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Verifica del funzionamento dei codici già attivi censiti da Agid e creazione di nuovi codici.			
Stakeholder	Cittadini, pubbliche amministrazioni			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. nuovi codici PagoPa			-	5

105	Programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.1 Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ottimizzazione dell'utilizzo degli immobili di proprietà comunale	Valorizzazione degli immobili di proprietà comunale attraverso il controllo e la puntuale riscossione dei canoni di locazione	Dotti Stefano	Rivetti Bruno	2025-2027
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. Canoni locazione accertati/canoni locazione riscossi			1	1

VALORE PUBBLICO 4: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.1 Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Corretta gestione del piano di alienazione degli immobili comunali	Attuazione e monitoraggio del piano di valorizzazione degli immobili	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Utenti utilizzatori sottosuolo			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N alienazioni previste/N alienazioni effettuate			90%	95%

106	Programma	6	Ufficio tecnico

VALORE PUBBLICO 4: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE AMBIENTALE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (Fondi PNRR M4 C1 I 2.2)				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Realizzazione di una nuova mensa presso la scuola secondaria di I grado in Via Rovetta.	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027

Stakeholder	Cittadini, Ente		
Indicatori Performanti		Baseline	Target
Progetto per l'utilizzo del finanziamento: ANNO 2025 INIZIO LAVORI		-	30.06.2025

VALORE PUBBLICO 4: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE AMBIENTALE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (Fondi PNRR M2 C4 I 2.1)				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Adeguamento ed efficientamento sismico ed energetico dell'asilo nido comunale Morelli	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Cittadini, Ente			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
Progetto per l'utilizzo del finanziamento: ANNO 2025 FINE LAVORI		-	31.12.2025	

VALORE PUBBLICO 4: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE AMBIENTALE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (Fondi PNRR M1 C1 3.3)				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Completamento delle ultime quattro unità abitative in Piazza Giovanni Paolo II, Cadignano	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Cittadini, Ente			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
Progetto per l'utilizzo del finanziamento: ANNO 2025 FINE LAVORI		-	31.12.2025	

VALORE PUBBLICO 4: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.2 Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ottimizzazione dell'utilizzo degli immobili di proprietà comunale (sede comunale e scuole)	Garantire l'ottimale manutenzione ordinaria del patrimonio pubblico. Da effettuarsi mediante: Ricognizione della situazione manutentiva degli immobili in linea tecnica; Ricevere e gestire le richieste di intervento sul patrimonio pubblico, curando con particolare attenzione la comunicazione verso gli utenti; Assicurare il servizio di reperibilità degli operai sul territorio comunale.	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2026
Stakeholder	Utilizzatori immobili comunale			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
Coordinamento operai comunali e operai SERVER		-	31.12.2025	

Costante aggiornamento manutenzioni	-	31.12.2025

VALORE PUBBLICO 4: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.2 Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione servizi impiantistici del patrimonio comunale	Verifica della documentazione di conformità/rispondenza alla normativa vigente degli impianti: ascensori/servoscala, allarmi, impianti gas, impianti termici, impianti idrici, impianti elettrici.	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2026
Stakeholder	Utilizzatori immobili comunale			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. verifiche dello stato di efficienza degli impianti soggetti a manutenzione programmata o predittiva			10	10

107	Programma	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 2.4 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti con implementazione e miglioramento della gestione dell'accesso agli atti				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Censimento permanente e altre indagini censuarie	Il Comune di Verolanuova fa parte dei comuni auto referenziali e ogni anno è chiamato a svolgere indagini da lista e areale. Con necessità di prevedere formazione e aggiornamenti per l'ufficio comunale di censimento e i rilevatori.	Dotti Stefano	Rivetti Bruno	2025
Stakeholder	Istat, cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Rendicontazione e chiusura dell'Indagine e restituzione a ISTAT dei questionari entro le scadenze stabilite			31.12.2024	31.12.2025
Formazione obbligatoria FAD e corsi di online			1	2

108	Programma	8	Statistica e sistemi informativi

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO E DIGITALIZZAZIONE				
Obiettivo strategico: 2.5 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA – compresi fondi PNRR M1 C1				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Bando PNRR "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	A seguito dell'assegnazione del contributo previsto dall'Avviso Pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la transizione al digitale Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" Comuni (settembre	Dotti Stefano	Francesca Di Nardo	2025

	2022), l'obiettivo consiste in due tipologie di interventi: Sito internet: mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili ed accessibili, secondo il modello di sito comunale e in conformità alle Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity"; Servizi digitali per il cittadino: mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili ed accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti ed utente-centrici.			
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
Conclusione delle attività		-	31.12.2025	

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI ACCESSIBILITÀ DIGITALE				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO E DIGITALIZZAZIONE				
Obiettivo strategico: 2.5 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA – compresi fondi PNRR M1 C1				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi	Miglioramento dell'esperienza del sito e dei servizi digitali per il cittadino	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2023-2025
Stakeholder	Cittadini, AGID			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
Conclusione delle attività			31.12.2025	

110	Programma	10	Risorse umane

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 2.6 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestire le risorse umane	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale. Il fabbisogno del personale verrà adeguato alle innovazioni introdotte dalla normativa attinente alle assunzioni straordinarie presso i Comuni in attuazione del PNRR.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Dipendenti comunali, nucleo di valutazione			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
Predisposizione programmazione triennale fabbisogno del personale ed attuazione obiettivi		-	31.03.2025	
Costituzione del fondo risorse decentrate personale non dirigente		-	30.06.2025	
Supporto giuridico e predisposizione del CCDI triennio 2023 – 2025, aggiornamento 2025, in applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022		-	31.12.2025	

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI FORMAZIONE				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: FORMAZIONE				
Obiettivo strategico: 8.8 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Formazione del personale	Predisposizione di un programma di formazione comprensivo anche di competenze sulle innovazioni tecnologiche e organizzative. Coordinamento e monitoraggio dell'attuazione delle varie fasi del procedimento della formazione.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Dipendenti comunali			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Elaborazione dei dati delle schede di analisi dei fabbisogni formativi compilate dai Responsabili dei servizi			-	31.01.2025
Predisposizione del programma di formazione e redazione della sezione formazione del PIAO			-	31.03.2025
Relazione finale sulla formazione realizzata utilizzando la banca dati della formazione			-	31.12.2025

111	Programma	11	Altri servizi generali

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA, FORMAZIONE				
Obiettivo strategico: 8.1 Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Adeguamento delle procedure alle disposizioni normative del D. Lgs 36/2023	Aggiornamento costante della modulistica in relazione alle disposizioni dettate dalla normativa. Aggiornamento costante delle procedure e utilizzo degli strumenti attivi nell'ottica di una completa digitalizzazione del procedimento di affidamento, secondo i principi del codice dei contratti	Tutti i settori	Tutti i responsabili	2025-2027
Stakeholder	Uffici comunali – fornitori di appalti			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
% N. ____ di procedure di gara adeguate / N. ____ totale procedure			90%	95%
% N. ____ procedure digitalizzate / N. ____ totale procedure			90%	95%

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

301	Programma	1	Polizia locale e amministrativa

VALORE PUBBLICO 5: SICUREZZA				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 5.1 - Aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Installazione varchi elettronici	Installazione di varchi elettronici a seguito di finanziamento da parte di R.L.	Tomasoni Gianmaria	Resp.PL	2025-2026
Stakeholder	Ente, cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target

Domanda finanziamento R.L.	-	31.01.2025
Installazione varchi	-	31.12.2025

VALORE PUBBLICO 5: SICUREZZA				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 5.1 - Aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Progetti di vigilanza	Elaborazione di un progetto recante l'efficace individuazione di servizi serali e festivi (durante fine settimana, nel periodo estivo e in tutte le occasioni in cui si rendesse necessario un maggiore livello di attenzione nonché durante le partite della squadra calcistica).	Tomasoni Gianmaria	Resp.PL	2025
Stakeholder	Ente, cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Elaborazione del progetto annuale di sicurezza stradale			30.06.2024	30.06.2025
N. turni serali/notturni/festivi			30	30

VALORE PUBBLICO 3: SICUREZZA

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

401	Programma	1	Istruzione prescolastica

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO, TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 3.1 Educazione –Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere e collaborare con le scuole dell'infanzia statali e paritarie	Favorire le attività delle scuole dell'infanzia paritarie, attraverso il sostegno economico rivolto al contenimento e integrazione delle rette a sostegno dei nuclei più svantaggiati.	M.C. Bragadina	Di Nardo Francesca	2025-2027
Stakeholder	Scuola dell'Infanzia paritarie/famiglie			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Piano del diritto allo studio: determine integrazione rette e contributo bambino			1	1

402	Programma	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO, TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 3.2 Educazione –Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere attività didattiche e progetti delle scuole primarie	Garantire, attraverso il finanziamento agli istituti comprensivi, sostegno alle scuole nello svolgimento	M.C. Bragadina	Di Nardo Francesca	2025-2027

e secondarie di primo e secondo grado	delle attività didattiche e nell'attuazione progetti didattici e formativi sulla base delle linee guida del Piano per il Diritto allo Studio e per il corretto funzionamento delle strutture.			
Stakeholder	Istituti scolastici			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
Numero attività/progetti esaminati finanziati e approvati		2	2	

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 3.3 Educazione –Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Attività di formazione coordinamenti pedagogici territoriali	Prosecuzione dello sportello psico-pedagogico	M.C.Bragadina	Di Nardo Francesca	2025-2026
Stakeholder	Istituti scolastici, famiglie, alunni			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
N. utenti		100	100	

406	Programma	6	Servizi ausiliari all'istruzione

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 3.4 Educazione –Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione del servizio di ristorazione scolastica	Prosecuzione nella gestione dei servizi di ristorazione scolastica presso le scuole d'infanzia primarie e secondarie di primo grado	M.C.Bragadina	Di Nardo Francesca	2025-2026
Stakeholder	Alunni/ditta ristorazione e audit			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
N. verifiche ispettive nei centri cottura e somministrazione (audit)		0	4	
Questionario di gradimento utenti		1	1	
N. incontri commissione mensa		1	3	

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 3.5 Educazione –Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione del servizio di trasporto scolastico	Prosecuzione nella gestione del servizio di ristorazione scolastica presso le scuole d'infanzia primarie e secondarie di primo grado	M.C.Bragadina	Di Nardo Francesca	2025-2026

Stakeholder	Alunni/ditta ristorazione e audit			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. utenti iscritti al servizio				
Questionario di gradimento utenti			1	1

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

502	Programma	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 3.6 Consolidamento delle proposte culturali sul territorio				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio	Mantenere alto il livello della proposta culturale offerta alla popolazione, coinvolgendo altresì, quanto maggiormente possibile, le associazioni culturali presenti sul territorio nell'organizzazione di eventi, corsi, conferenze, dibattiti, iniziative artistiche, formative e divulgative.	M.A. Nervi	Di Nardo Francesca	2025-2027
Stakeholder	Cittadini, associazioni culturali			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Numero eventi organizzati in collaborazione con associazioni del territorio nell'anno 2025			1	2

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 3.6 Consolidamento delle proposte culturali sul territorio				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Favorire le opportunità culturali presso la Biblioteca comunale e l'Auditorium	Ampliamento dell'offerta culturale con la riproposizione dei corsi di lingua inglese, disegno per adulti, letteratura, scrittura creativa	M.A. Nervi	Di Nardo Francesca	2025-2027
Stakeholder	Cittadini, in particolare studenti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1°			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. incontri dedicati ai corsi di lingua inglese e letteratura			2	10
N. laboratori dedicati ai corsi di disegno e scrittura creativa			-	2

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 3.7 Consolidamento delle proposte culturali sul territorio				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Eventi finalizzati alla promozione dell'immagine del Paese	Organizzazione di visite guidate ai tesori verolesi	M.A. Nervi	Di Nardo Francesca	2025-2027
Stakeholder	Cittadini			

Indicatori Performanti	Baseline	Target
N. partecipanti gite culturali organizzate in corso d'anno	150	200
N. eventi organizzati	13	15

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

601	Programma	1	Sport e tempo libero

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 3.8 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione ottimale degli impianti sportivi	Favorire l'utilizzo ottimale dei campi da gioco siti sul territorio del Comune, dei campi sportivi, delle piscine comunali, delle palestre situate all'interno degli istituti scolastici, in orario extrascolastico.	Tomasoni Gianmaria	Di Nardo Francesca	2025-2027
Stakeholder	Società e associazioni sportive, cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Tasso di accesso degli impianti sportivi - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi / Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi			66%	66%
Contratto di servizio per la gestione di impianti sportivi oggetto di analisi ed eventuale aggiornamento			-	30.09.2025

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 3.9 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostegno alle manifestazioni sportive	Valorizzare quanto più possibile la pratica sportiva attraverso contributi, patrocinii, aiuto organizzativo e logistico nell'organizzazione di manifestazioni sportive.	Tomasoni Gianmaria	Di Nardo Francesca	2025-2027
Stakeholder	Società sportive, cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Coinvolgimento nell'organizzazione delle manifestazioni sportive - Patrocinii rilasciati dal Comune per manifestazioni sportive anno 2024			11	20

602	Programma	2	Giovani

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 3.10 Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Giovani protagonisti	Coinvolgimento dei giovani alla vita della comunità e nelle iniziative culturali della Amministrazione	Tomasoni Gianmaria	Di Nardo Francesca	2025-2027
Stakeholder	Giovani			

Indicatori Performanti	Baseline	Target
Numero attività dedicate ai giovani	2	3

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

801	Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.1 Migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rigenerazione urbana	Interventi volti a favorire la rigenerazione urbana delle aree dismesse in zona industriale e nel centro storico	Dotti Stefano	Lanzi Alberto	2025-2027
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Interventi di rigenerazione urbana			-	2

802	Programma	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

VALORE PUBBLICO 4:				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.2 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione, mantenimento e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente	Garantire, attraverso maggior controllo sugli alloggi, una gestione più efficiente e efficace del patrimonio edilizio.	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Inquilini ERP			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Redazione del "programma di manutenzione"			31.08.2024	31.10.2025

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

901	Programma	1	Difesa del suolo

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.3 Implementare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assicurare la tutela dell'ambiente	Manutenzione/pulizia annuale dei corsi d'acqua	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Cittadini, imprese			
Indicatori Performanti			Baseline	Target

Attività di pulizia annuale dei corsi d'acqua	2	2

902	Programma	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 4.4 Migliorare la fruibilità del verde pubblico				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Cura manutenzione dei parchi urbani e delle aree verdi, delle alberature cittadine, nonché degli arredi e giochi in essere presenti	Predisposizione di un piano di manutenzione del verde pubblico. Tale piano dovrà essere comprensivo: del cronoprogramma degli interventi di irrigazione/sfalcio/potatura ordinaria/ interventi antiparassitari e anticrittogamici; del cronoprogramma relativo a nuove piantumazioni. Esecuzione conforme al cronoprogramma	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Interventi di manutenzione programmati			31.12.2024	31.12.2025

903	Programma	3	Rifiuti

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 4.5 Cultura della differenziazione del rifiuto				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Piano Economico Finanziario TARI	Elaborazione del PEF TARI comprensivo di tutti i contenuti minimi stabiliti dall'art.18 del MTR allegato A, delibera 443/2019.	M.A. Nervi	Rivetti Bruno	2025-2027
Stakeholder	Ente			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Elaborazione PEF in funzione della normativa vigente e invio al Consiglio Comunale ai fini della discussione e approvazione			30.06.2024	30.06.2025

VALORE PUBBLICO 5: BENESSERE AMBIENTALE				

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

1005	Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.6 Manutenzione programmata delle strade e sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc.)				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Viabilità	Realizzazione nuova strada a sud della ex Oceane.	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Cittadini, imprese			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Esecuzione opera			-	31.12.2026

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.7 Manutenzione programmata delle strade e sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc.)				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Realizzazione piste ciclabili	Realizzazione pista ciclabile di collegamento Verolanuova-Pontevico.	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Approvazione progetto esecutivo				31.12.2025

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

1101	Programma	1	Sistema di protezione civile

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.8 Sviluppo di una cultura di protezione Civile				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Accrescere la collaborazione coi gruppi locali di protezione civile	Stanziamiento di idonee risorse finalizzate alla formazione all'addestramento e all'acquisto delle dotazioni strumentali destinate ai gruppi volontari di protezione civile.	Tomasoni Gianmaria	Venturelli Silvia	2025-2027
Stakeholder	Gruppi volontari			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. di progetti predisposti in collaborazione con i gruppi volontari della protezione civile, con l'indicazione delle risorse finanziarie i			1	1

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1201	Programma	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 3.11 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Misura regionale "Nidi gratis"	Favorire l'accesso delle famiglie alla misura regionale "Nidi Gratis" – prosecuzione del progetto.	M.C. Bragadina	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Famiglie/strutture nidi sul territorio			

Indicatori Performanti	Baseline	Target
N. delibera adesione alla misura "Nidi Gratis"	1	1
Rendicontazione progetto "Nidi Gratis"	2	2
N. determina accertamento/impegno contributi regionali "Nidi Gratis"	5	4

1202	Programma	2	Interventi per la disabilità

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA, TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 3.12 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere la domiciliarità e favorire l'inclusione sociale con l'attivazione dei servizi SAD – SADH - ADM	Completa gestione dei servizi a supporto del disabile, dei soggetti certificati e delle loro famiglie tramite organizzazione di interventi educativi anche presso la loro abitazione.	M.C. Bragadina	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Disabili e loro famiglie, anziani, soggetti fragili			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
% richieste accolte servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili - N. ___ domande accolte SAED persone diversamente abili / N. ___ domande presentate SAED persone diversamente abili			100%	100%
% richieste accolte servizio assistenza domiciliare / N. ___ domande accolte SAD			-	98%

1205	Programma	5	Interventi per le famiglie

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: FORMAZIONE				
Obiettivo strategico: 3.13 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostegno economico alle persone/famiglie a rischio esclusione sociale e fragilità economica	Adesione, pubblicizzazione, stesura bandi, istruttoria e verifica 5% delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale (bandi morosità incolpevole – bando affitti –centri estivi, utenze).	M.C. Bragadina	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
% N. ___ domande finanziate / N. ___ domande istruite per bandi comunali			70%	70%

1208	Programma	8	Cooperazione e associazionismo

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 3.14 Collaborazione con realtà del terzo settore				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Promozione delle Politiche Giovanili per il contrasto a	Per l'anno 2025 verrà elaborato un importante progetto trasversale alle politiche giovanili e disagio	M.C. Bragadina	Di Nardo Francesca	2025

fenomeni di dipendenza e rischio esclusione sociale	adulto con il coinvolgimento delle realtà del terzo settore e delle associazioni che operano in campo giovanile per contrastare i fenomeni legati alla ludopatia, alle dipendenze e all'emarginazione sociale rivolto a soggetti dai 18 anni in su.			
Stakeholder	Giovani, associazioni			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. soggetti a rischio emarginazione sociale coinvolti in percorsi personalizzati con educatore			4	6

1209	Programma	9	Servizio necroscopico e cimiteriale

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 3.15 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Miglioramento servizi necroscopici e cimiteriali	Miglioramento dei sistemi gestionali-informatici che consentano di avere banche dati aggiornate in relazione ad un servizio più efficace ed efficiente in un'ottica semplificazione nei rapporti con l'utenza. Prosecuzione della stipula concessioni cimiteriali per la vendita delle Urne cinerarie e pianificazione esumazioni ed estumulazioni. Prosecuzione bollettazione illuminazione votiva con PagoPa.	Stefano Dotti	Francesca Di Nardo	2025-2027
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Controlli sulla ottimale e funzionale gestione dei cimiteri - Numero controlli e verifiche ispettive nel corso dell'anno nei tre cimiteri come previsto dal Capitolato d'appalto			6	6
N. Esumazioni ed estumulazioni ordinarie nei tre cimiteri			70	90
% N. ____ bollette pagate con PagoPA / N. ____ bollette illuminazione votiva emesse			99%	99%

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

1307	Programma	7	Ulteriori spese in materia sanitaria

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: ONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.9 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Lotta alle zanzare	Attivazione di interventi volti alla riduzione della presenza di zanzare sul territorio.	Gianmaria Tomasoni	Silvia venturelli	2025
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Potenziamenti degli interventi nei parchi pubblici			2	4

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

1402	Programma	2	Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

1501	Programma	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

1503	Programma	3	Sostegno all'occupazione

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 3.16 Promuovere e sostenere progetti di inserimento lavorativo				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Progetti di formazione per l'inserimento nel mercato del lavoro di giovani e adulti	Realizzazione di progetti individualizzati, modulati sulle diverse caratteristiche ed abilità delle persone, finalizzati al raggiungimento di una loro autonomia lavorativa. Progetto 0/80 e SIL.	M.C. Bragadina	Di Nardo Francesca	2025-2027
Stakeholder	Cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
N. tirocini lavorativi - 0/80 - attivati mediante predisposizione di idonei progetti			5	7

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

1701	Programma	1	Fonti energetiche

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 4.10 Migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ambito energia elettrica	Sviluppare un modello innovativo per la produzione, la distribuzione e il consumo di energia proveniente da fonti rinnovabili.	Stefano Dotti	Alberto Ianzi	2025
Stakeholder	Cittadini, imprese			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Promuovere l'attivazione di una comunità energetica aperta alla partecipazione di altri soggetti pubblici e privati			-	31.12.2025

SOTTO SEZIONE 2.3.

**RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA**

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è stata predisposta con il coinvolgimento degli organi politici, della struttura organizzativa, degli stakeholder e di tutti i portatori di interessi. Il punto di partenza è stato il PTPCT 2024 – 2026 e gli esiti del suo monitoraggio, in una logica di miglioramento continuo.

In fase preventiva sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte di cittadini e stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti. Le consultazioni sono avvenute mediante avviso pubblico sulla pagina del sito dell’Ente nel periodo 24/12/2024 – 18/01/2025 (p.g. 18653/2024). Al termine di questo periodo non sono pervenuti contributi o segnalazioni in merito.

In una fase di consultazione successiva all’approvazione del Piao”, che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente”, la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” resterà a disposizione in maniera continuativa affinché chiunque sia interessato possa produrre suggerimenti ed osservazioni.

Il Piano può essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione, ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi, modifiche non marginali in ordine all’attività dell’amministrazione o si rappresenti l’opportunità di integrare le originarie previsioni del Piano vigente anche con le osservazioni pervenute dall’esterno.

2.3.1. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell’art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D.lgs. 97/2016) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

Gli obiettivi strategici ed operativi in tema di legalità e trasparenza per il prossimo triennio sono stati individuati ed approvati nei documenti di programmazione strategica (Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato dal Consiglio Comunale il 15 gennaio 2025, con deliberazione n. 13) e collegati agli obiettivi di performance. Questi obiettivi contribuiscono all’accrescimento del Valore pubblico n. 5 – Accountability, trasparenza, partecipazione

Questi obiettivi indirizzano l’azione amministrativa ed il comportamento degli operatori verso elevati livelli di trasparenza e di integrità nella gestione del bene pubblico.

Una specifica sezione è stata riservata alla protezione degli obiettivi relativi agli interventi di attuazione del PNRR e di altri fondi, anche con l’attuazione degli strumenti previsti dalla normativa antiriciclaggio.

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA' DIGITALE				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 2.2 Coordinamento e partecipazione: puntare a un metodo di governo che coordini il più possibile il lavoro dei singoli uffici, anche in confronto aperto alla popolazione e alle realtà associative				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
I cittadini vicini all’Amministrazione	Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l’Amministrazione per organizzare e coordinare eventi e iniziative sul territorio e per migliorare, in generale, la vivibilità del Paese. Potenziamnto dei canali informativi attivati per la diffusione capillare di informazioni degli Uffici del Comune e delle realtà sociali e culturali del territorio.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Cittadini, realtà associative, professionisti			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Numero eventi segnalati su calendario eventi del sito istituzionale			100	110

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA				
Obiettivo strategico: 2.2 Coordinamento e partecipazione: puntare a un metodo di governo che coordini il più possibile il lavoro dei singoli uffici, anche in confronto aperto alla popolazione e alle realtà associative				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sensibilizzare i cittadini sul rispetto della cosa pubblica	Favorire la crescita, in tutta la popolazione, di un senso civico diffuso e un confronto costruttivo sulle buone pratiche di educazione civica attraverso note informative, articoli, incontri, conferenze, corsi e lezioni dedicati.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Cittadini, realtà associative			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Numero articoli o news a tema pubblicati su notiziario comunale e sito internet anno 2024			10	11

102	Programma	2	Segreteria generale

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI FORMAZIONE				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA				
Obiettivo strategico: 2.3 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Una Segreteria funzionale	Formare e aggiornare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di redazione, pubblicazione, notifica degli atti, digitalizzazione e conservazione degli stessi, aggiornamento della modulistica esistente. Garantire una risposta immediata agli uffici, agli altri Enti e alla popolazione sulle necessità di supporto segnalate in particolare, per l'anno 2024, sugli adempimenti necessari alla presentazione delle liste dei candidati alle elezioni amministrative.	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Uffici comunali, cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Tempi medi notificazione atti (in giorni)			10	10
Percentuale Posta elettronica inviate dagli uffici - N° protocolli Posta elettronica in uscita /N° protocolli totali in uscita			65%	68%
Percentuale protocolli decentrati - N° protocolli decentrati in uscita /N° protocolli totali in uscita			90%	92%
Tempi medi pubblicazione deliberazioni (in giorni)			2	2
Tempi medi pubblicazione atti all'albo on line (in giorni)			3	3
Trasferimento archivio corrente in archivio di deposito - N° richieste uffici evase /N° richieste uffici presentate			100%	100%
Interventi di supporto su richieste specifiche dei cittadini per gli adempimenti relativi alla presentazione delle liste elettorali per le elezioni amministrative			-	10
Ricezione delle liste dei candidati per le elezioni amministrative			-	6

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO DI QUALITA'				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: PROMOZIONE ETICA				
Obiettivo strategico: 8.8 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				

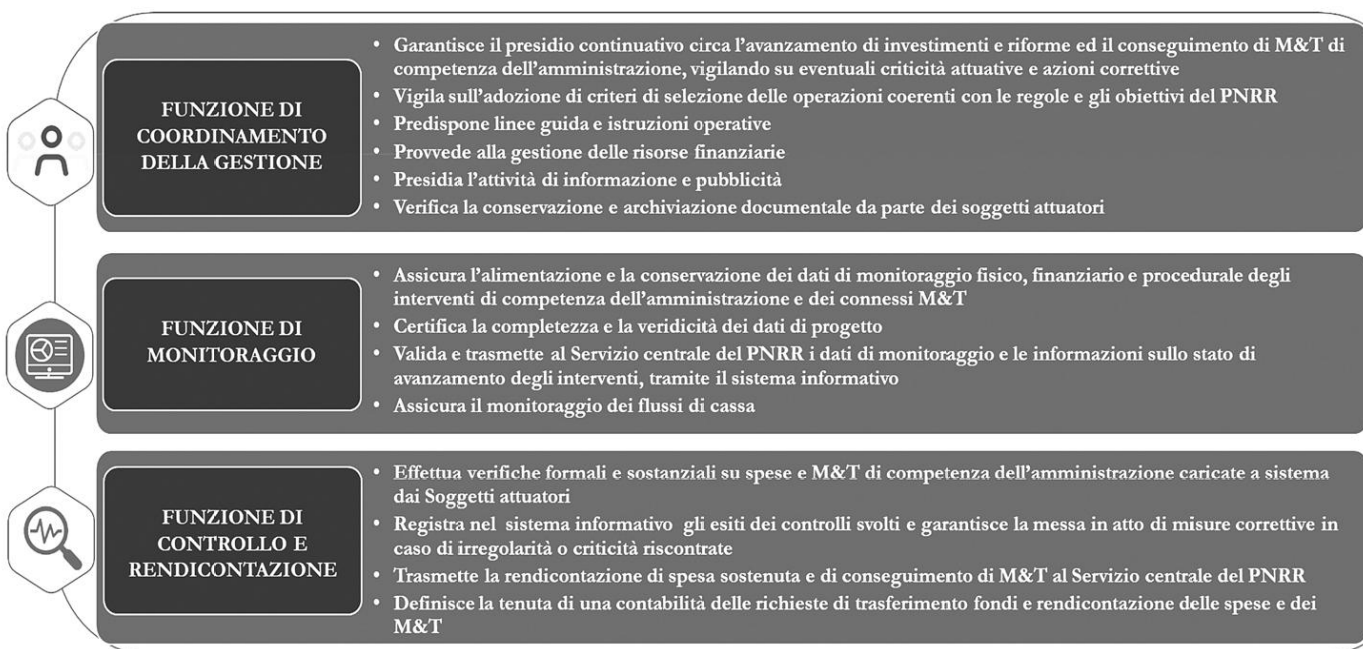
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Predisposizione sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"	Sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" con adeguamento alla Deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca	2025
Stakeholder	Dipendenti			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Aggiornamento mappatura rischi corruttivi				28.02.2025
Monitoraggio delle misure di prevenzione				28.02.2025

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 2.1 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione fondi PNRR	Assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR mediante l'iscrizione di appositi capitoli di entrata e di spesa per ogni specifico finanziamento sulla base dei relativi cronoprogrammi. Supporto e collaborazione con i RUP per la rendicontazione amministrativa-contabile dei fondi PNRR attraverso la predisposizione, controllo e trasmissione della documentazione necessaria, quale impegni di spesa, giustificativi di spesa, fatture, liquidazioni, mandati di pagamento e quant'altro necessario.	Dotti Stefano	Rivetti Bruno	2023-2025
Stakeholder	RUP dei progetti PNRR			
Indicatori Performanti			Baseline	Target
Creazione appositi capitoli di entrata e di spesa con tutte le codifiche previste, nei tempi richiesti			SI	SI
Predisposizione di tutti i documenti contabili necessari per il RUP per la rendicontazione dei fondi			SI	SI
Verifiche inerenti i capitoli PNRR (accertamenti – impegni – mandati – reversali) e cassa vincolata			SI	SI

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE				
OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO: TRASPARENZA, CONTROLLO				
Obiettivo strategico: 2.1 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Controlli fondi PNRR	Supporto e collaborazione con il sistema di Audit interno per i controlli dei fondi PNRR-PNC. In particolare, per ogni stanziamento, la verifica del rispetto delle seguenti procedure: tracciabilità dei flussi finanziari e controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, Il rispetto del divieto di doppio finanziamento; la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che alle figure di cui al punto 4); gli obblighi di trasparenza e rendicontazione; la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del	Dotti Stefano	Di Nardo Francesca Venturelli Silvia	2023-2025

	bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio; gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti; la tipologia di procedura di affidamento della spesa; il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente; Predisposizione di una scheda per ogni finanziamento PNRR assegnato composta da una parte anagrafica, una sezione amministrativa contabile, ed una sull'avanzamento fisico-procedurale e contabile.			
Stakeholder	Componenti AUDIT PNRR, Corte dei Conti			
Indicatori Performanti		Baseline	Target	
Controlli effettuati per tutti i fondi PNRR assegnati		SI	SI	
N. schede riepilogative predisposte / N. finanziamenti PNRR ottenuti		100%	100%	
N. riunioni audit		2	2	

E' stata costituita la Struttura preposta al coordinamento degli interventi PNRR, conformemente alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.9 del 10 febbraio 2022, le cui funzioni sono di seguito sintetizzate:



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

La prevenzione della corruzione si può attivare solo con una forte azione coordinata tra *strategia nazionale e strategia interna* a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale è definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) nei Piani nazionali anticorruzione (PNA). Il PNA 2022, adottato a dicembre ed approvato in maniera definitiva a gennaio con delibera n. 7/2023, tra gli altri, si colloca nell'attuale periodo di crisi, derivante dalla pandemia e dagli eventi bellici, e chiede alle amministrazioni azioni mirate al rafforzamento dell'integrità pubblica e dei presidi di prevenzione del fenomeno corruttivo, affinché gli obiettivi del PNRR non siano vanificati da rischi corruttivi

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato RPCT) del comune di Verolanuova è la dott.ssa Francesca Di Nardo, nominata con decreto del Sindaco n. 05 del 25/03/2013, Segretario generale dell'ente.

Con Decreto del Sindaco del Comune di Verolanuova n.04 del 07.02.2025, il relativo ruolo è stato confermato per il quinquennio 2024-2029.

Il ruolo trasversale del RPCT all'interno dell'Amministrazione è ribadito nel PNA 2022, che riconferma allo stesso un'azione di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella verifica di idoneità di tale sistema al contenimento di fenomeni di cattiva amministrazione.

Il RPCT predispone il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'Ente; programma le attività utili a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza; svolge attività di monitoraggio sull'effettiva ed adeguata attuazione di quanto programmato.

Il RPCT svolge inoltre attività di collegamento con le altre sezioni del Piao, in particolare con la performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

I risultati dell'attività svolta, compresi gli esiti dei monitoraggi e di rendicontazione finale relativi alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno. La relazione è trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo con le informazioni ed documenti eventualmente richiesti.

In caso di periodo di temporanea assenza del RPCT, il sostituto viene individuato nella figura del Dirigente che svolge funzione di Vice Segretario.

In caso di *vacatio* del ruolo di RPCT invece, l'organo di indirizzo si attiva per la nomina di un nuovo Responsabile con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico

A garanzia e tutela dell'autonomia e dell'indipendenza del RPCT, l'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente ad Anac i provvedimenti di revoca dell'incarico di Segretario Comunale, di norma RPCT, i provvedimenti di revoca di tutti gli altri incarichi amministrativi, di vertice o dirigenziali, conferiti al soggetto a cui sono state affidate le funzioni di RPCT. Il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente ad Anac le eventuali misure discriminatorie attuate nei suoi confronti in qualità di Responsabile anticorruzione.

L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico definisce le strategie di prevenzione della corruzione e le declina negli obiettivi strategici ed operativi enunciati nel Dup e finalizzati all'accrescimento del valore pubblico; promuove la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione; incentiva l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

I Dirigenti e i Funzionari titolari di EQ

Dirigenti e i Funzionari titolari di EQ, responsabili delle unità organizzative collaborano alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

In particolare:

Concorrono alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

Partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;

Propongono misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti, partecipando al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti e disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

Tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;

Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; se opportuno o necessario, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;

Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I dirigenti sono responsabili, ciascuno nel proprio ambito di competenza, della pubblicazione e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme sulla trasparenza ed accesso agli atti; ogni Dirigente nomina un referente in tema di attuazione delle misure, anche con particolare riferimento all'attuazione del "sistema della trasparenza".

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, nominano un referente che, coordinandosi con l'ufficio dei controlli interni, collabori con il RPCT in tema di controlli successivi sugli atti, fornendo i dati e le informazioni richiesti.

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, attuano misure organizzative idonee e rilevare indicatori di anomalia di operazioni sospette e segnalano al referente gestore (RPCT) tali situazioni.

I dirigenti monitorano e rendicontano le misure di prevenzione della corruzione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao, secondo le indicazioni della RPCT e nei termini previsti da Anac e dalla normativa.

Il personale dipendente e i collaboratori

Tutto il personale dipendente ed i collaboratori, anche esterni, vengono coinvolti attivamente nel processo di prevenzione della corruzione, partecipano alla gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate:

Collaborano con il RPCT e rispondono nei tempi previsti alle sue richieste;

Adeguano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;

Segnalano, anche secondo le modalità del *whistleblowing*, le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo;

Partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio;

Rispettano l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati.

La violazione dei compiti sopra descritti è fonte di responsabilità disciplinare: pertanto, il dipendente ed i collaboratori che violano o non osservano le misure di prevenzione descritte nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao incorre in un illecito disciplinare.

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

L'Ufficio controllo interno ed il raccordo con le misure di prevenzione dei rischi corruttivi

Il contrasto alla corruzione avviene anche attraverso il raccordo tra le attività svolte dal RPCT e l'Ufficio preposto ai controlli interni: le sue attività concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Nell'Ente l'ufficio dei controlli interni svolge i seguenti compiti: presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza; controlli successivi sugli atti. L'ufficio dei controlli interni collabora con il RPCT e lo informa periodicamente sugli esiti delle attività svolte. I risultati dei controlli, correlati ai monitoraggi sull'attuazione delle misure, sono utili a far emergere le criticità di processi

particolarmente complessi o a rischio corruttivo e a riprogrammare gli interventi di prevenzione della corruzione.

Nel prossimo triennio, come azione di rafforzamento dei controlli interni, in correlazione con le attività di prevenzione dei rischi corruttivi, sono state messe in campo diverse azioni.

In particolare è stato potenziato il ruolo dell'ufficio di controllo interno nell'ambito del monitoraggio dei processi interessati dalle risorse PNRR e da altri fondi.

Il Responsabile unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile Unico del procedimento (RUP) è figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed è chiamato a vigilare sulle singole fasi dei processi di appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa. Il RUP collabora con il RPCT comunicando eventuali anomalie emerse nelle procedure di gara e collaborando nell'individuazione di possibili situazioni di conflitto di interesse.

Responsabile aggiornamento dati stazione appaltante

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA). Tale obbligo informativo consiste nell'implementazione nella BDNCP presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo ed è previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il comune di Verolanuova ha individuato e nominato l'arch. Alberto Lanzi, Soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

I settori coinvolti negli interventi PNRR e negli altri fondi

I Responsabili delle Unità organizzative individuate dall'Amministrazione per la realizzazione degli interventi gestiti con le risorse del PNRR e di altri fondi si coordinano con il RPCT nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo sugli obiettivi programmati, in un'ottica di semplificazione ed integrazione e con la collaborazione della ragioneria per gli aspetti finanziari e contabili.

Il coinvolgimento del RPCT deve riguardare in particolare:

La revisione e l'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi finanziati dal PNRR e da altri fondi;

Il loro monitoraggio, anche attraverso l'aggiornamento costante e tempestivo di apposito gestionale tecnico- contabile e delle relative schede;

L'attuazione ed implementazione degli obblighi di trasparenza, anche con la creazione di una apposita sezione in Amministrazione trasparente;

La verifica dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare attenzione alle eventuali disfunzioni riscontrate nell'attività svolta;

La definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e i settori coinvolti, nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Dette forme di interazione sono declinate nelle misure di prevenzione inserite nella presente sottosezione.

Collaborazione tra RPCT e Responsabile Protezione dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. A tal riguardo, si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possono riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali. La collaborazione tra RPCT e RPD è finalizzata all'eventuale rilascio di pareri per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e a rafforzare il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la

disciplina sulla Privacy.

Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra le politiche, le strategie e gli obiettivi di performance finalizzati alla generazione del valore pubblico e le misure individuate a protezione del valore stesso. Nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; analizza le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; valuta i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività si confronta sia con il RPCT – a cui può chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione il NdV può suggerire rimedi e aggiustamenti per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione; di individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, con i referenti del RPCT e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione

Organismi controllati o partecipati dal Comune di Verolanuova

La deliberazione di ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 ha apportato un'evoluzione al quadro normativo imponendo l'adozione di *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* e cioè:

- Società partecipate direttamente dal comune di Verolanuova,
- Società in controllo pubblico, come definite dal D.lgs 175/2016, escluse le società quotate
- Associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.
- È stato quindi introdotto l'obbligo, per questi soggetti, di:
 - Integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001 già adottato, affiancando misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012, a quelle già previste per prevenire reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa.
 - Adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che tenga conto delle funzioni svolte e della specificità organizzativa.
 - Nel predisporre e aggiornare i suddetti documenti, i soggetti sopra citati, si ispirano ai contenuti del presente Piano, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità.
 - Sono inoltre tenuti a inviare al comune di Verolanuova, all'Ufficio, una dichiarazione annuale sull'attività svolta, che attesti:
 - Di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione, come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
 - Di aver nominato (o sostituito) o mantenuto il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, indicandone le generalità e le informazioni di contatto (e-mail, posta elettronica certificata, numero telefonico);
 - Di aver pubblicato sul proprio sito ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/2013, con relativi riferimenti che ne consentano la verifica;

- Di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013 nonché negli atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Devono anche comunicare tempestivamente (entro 30 giorni dall'insorgere o dalla richiesta):
- Le eventuali contestazioni e corrispondenze annesse, effettuate dal proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconvertibilità o incompatibilità eventualmente sollevate.
- Irregolarità rilevate nel corso della verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione;
- Ogni informazione richiesta dal comune di Verolanuova e utile ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza.

Gli stakeholder

Il confronto con gli stakeholder assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e nel contempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione. Le indicazioni pervenute sono valutate all'interno del procedimento istruttorio per la predisposizione definitiva delle attività di prevenzione della corruzione e presidio della legalità e costituiscono un importante contributo per individuare le priorità di intervento ed i correttivi.

Per tale ragione, nella fase di predisposizione della presente sezione anticorruzione e trasparenza, sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Le consultazioni sono avvenute mediante avviso pubblico sulla pagina del sito e raccolta di osservazioni nel periodo 24.12.2024 – 18.01.2025. L'invito a presentare osservazioni è stato rivolto anche al Consiglio Comunale. Al termine di questo periodo non sono pervenuti contributi o segnalazioni in merito.

L'Autorità nazionale anticorruzione

Per Anac il RPCT è la figura chiave nell'Ente su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione. Per tale ragione, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza valorizzare i rapporti di collaborazione e interlocuzione con tale soggetto, al fine di instaurare un dialogo costruttivo e costante basato sul rispetto reciproco delle rispettive competenze. Tale collaborazione del RPCT è, infatti, indispensabile per l'Autorità sia per avere interlocutori qualificati e competenti con cui confrontarsi, anche al fine di individuare indirizzi e migliori pratiche utili da diffondere ad altre amministrazioni; sia per poter compiutamente svolgere la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Da un punto di vista operativo, la vigilanza di Anac si attua:

- Sulle misure di prevenzione della corruzione, con le modalità di interlocuzione con il RPCT chiarite nella Delibera n. 330 del 29 marzo 2017. Anac comunica al RPCT l'avvio del procedimento di vigilanza, preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento. In questa fase, il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile;
- Sull'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza, con le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità ed il RPCT precisate nella Delibera n. 329 del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui Anac comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione - analogamente a quanto previsto in caso di vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione - può essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. Il RPCT è tenuto a rispondere alle richieste di ANAC, fornendo innanzitutto notizie sul risultato dell'attività di controllo svolta sulla corretta attuazione, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione;

- Sul procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013: le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state precisate con delibera n. 438 del 12 maggio 20216. Ove ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni dell'inadempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. Al fine di garantire la necessaria trasparenza e certezza sui soggetti cui è stato conferito l'incarico di RPCT, l'Autorità ha istituito il Registro dei RPCT: tale registro è funzionale al potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché alla creazione di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.3.3. L'analisi del contesto

2.3.3.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- Il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La descrizione e l'analisi dei dati relativi *contesto economico, sociale e culturale* sono state raccolte nei documenti di pianificazione e programmazione propri dell'Ente ed in particolare nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvata con deliberazione consiliare R.V. numero 34/2023, pubblicata sul sito dell'Ente, in Amministrazione trasparente

Un ulteriore apporto all'analisi del contesto esterno, riferito ai *fenomeni criminali* specifici del territorio, è fornito dai dati contenuti in documenti di indagine nazionali, in particolare dalle *Relazioni semestrali della Direzione investigativa antimafia*, da cui si evince che la provincia di Brescia sia caratterizzata dalla marcata presenza della criminalità organizzata calabrese, che si manifestano attraverso attività illecite tradizionali (estorsioni, usura, stupefacenti, sfruttamento prostituzione, armi, contraffazione, immigrazione clandestina) e non (reati fiscali, infiltrazione negli appalti, riciclaggio, reati ambientali, corruzione).

La relazione del II semestre (luglio-dicembre 2022), l'ultima pubblicata, evidenzia i reati commessi dalla criminalità organizzata nel territorio, e le necessarie azioni di contrasto che anche gli Enti locali sono chiamati ad attuare (prevenzione della corruzione ed antiriciclaggio) soprattutto in ambiti specifici:

- traffico illecito di rifiuti ed inquinamento ambientale: l'illecito di smaltimento di rifiuti continuerebbe a rappresentare uno dei settori maggiormente appetibili dalle organizzazioni criminali per il rapporto estremamente vantaggioso tra costi e benefici; infatti, elevati sono i realizzi in termini di profittabilità finanziaria a fronte di un impianto sanzionatorio che produce limitati effetti deterrenti. Le operazioni di smaltimento e riutilizzo illecito di rifiuti sono spesso supportate da emissione di fatture per operazioni inesistenti (riciclaggio di denaro);
- interesse della criminalità ad approfittare delle agevolazioni finanziarie approntate dal legislatore per affrontare la crisi economica connessa alla emergenza epidemiologica: l'azione di contrasto deve prevedere una verifica estesa dei requisiti soggettivi delle imprese (documentazione antimafia) che presentano istanza di accesso ai finanziamenti pubblici;
- reati di tipo tributario (fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari) realizzati attraverso società, in alcuni casi appositamente costituite (attività di riciclaggio ed auto riciclaggio);

- reati finanziari caratterizzati dall'aggravante dell'agevolazione mafiosa;

Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali

Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo Stato dell'ordine e della sicurezza, pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2022)

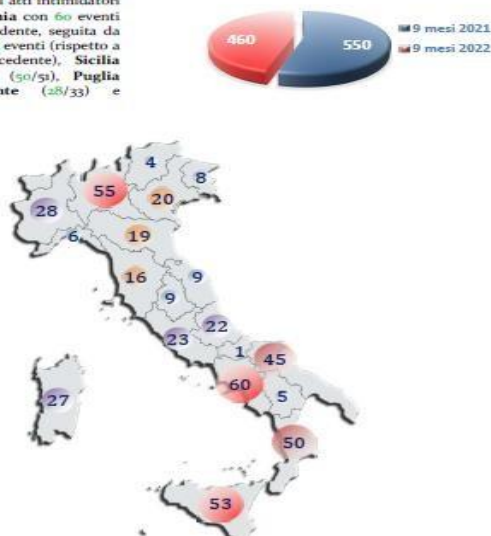
Altro elemento importante per comprendere il contesto in cui operano fenomeni corruttivi è il dato relativo alla presenza di *atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali*, estratto dalla Relazione al 30 settembre 2022 della Direzione Centrale della Polizia criminale. Il report, che analizza elementi informativi raccolti attraverso le Prefetture, mostra un andamento nazionale in diminuzione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nei primi 9 mesi del 2022 rispetto ai 9 mesi del 2021. In particolare, a livello nazionale, si rileva un decremento del 16,4% essendo stati registrati 460 episodi di intimidazione nei 9 mesi 2022 rispetto ai 550 dello stesso periodo 2021.

Dei 460 episodi riferiti ai 9 mesi 2022, 97 (nei 9 mesi 2021 erano 88) sono riconducibili a matrice di natura privata e 223 risultano di matrice ignota (nei 9 mesi 2021 erano 280). La regione che, nei primi 9 mesi del 2022, ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Campania con 60 eventi come l'anno precedente, seguita da Lombardia con 55 eventi (rispetto a 79 dell'anno precedente) e la Sicilia (53/53). Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino ovvero sindaci, consiglieri e assessori comunali. Il modus operandi consistente nelle minacce attraverso *social network/web* ha registrato una diminuzione del 28% (da 107 a 77 casi), mentre l'invio di missive effettuato presso abitazioni/uffici ha segnalato un decremento del 25,2% (da 103 a 77 casi). Le tensioni politiche e sociali hanno costituito complessivamente il 22% del totale delle matrici.

GEOREFERENZIAZIONE DEL FENOMENO

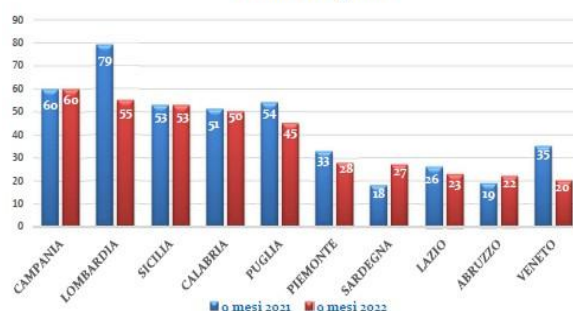
L'esame dei dati relativi ai primi 9 mesi del 2022, in cui sono stati registrati 460 atti intimidatori, consente di rilevare una **diminuzione del 16,4%** rispetto ai 9 mesi 2021 in cui erano stati censiti 550 episodi.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la **Campania** con 60 eventi come l'anno precedente, seguita da **Lombardia** con 55 eventi (rispetto a 79 dell'anno precedente), **Sicilia** (53/53), **Calabria** (50/51), **Puglia** (45/54), **Piemonte** (38/33) e **Sardegna** (27/18).



PRIME REGIONI E PROVINCE

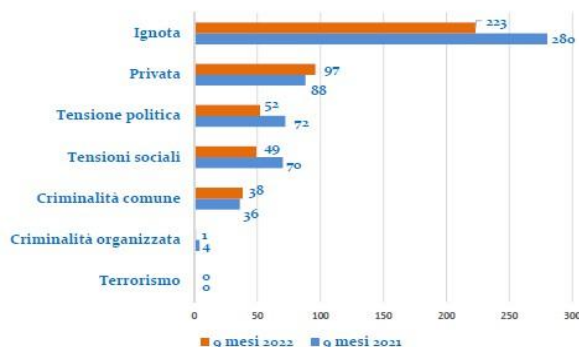
Prime 10 regioni



DISTINZIONE PER MATRICE

Nei 9 mesi 2022 sono stati registrati 460 atti intimidatori di cui 223 di matrice ignota (48,5%), 97 di natura privata (21,1%), 52 riconducibili a tensione politica (11,3%), 49 riconducibili a tensioni sociali (10,7%), 38 di criminalità comune (8,3%) e 1 di criminalità organizzata (0,2%).

Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale, come accennato in precedenza, hanno costituito complessivamente il 22% del totale.



Nei 9 mesi 2021 erano stati registrati 550 atti intimidatori dei quali 280 di matrice ignota (50,9%), 88 di natura privata (16%), 72 riconducibili a tensione politica (13,1%), 70 riconducibili a tensioni sociali (12,7%), 36 di criminalità comune (6,5%) e 4 di criminalità organizzata (0,7%).

Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 25,8% del totale.

DISTINZIONE PER INCARICO

Nei primi 9 mesi 2022, in cui sono stati registrati 460 atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono riconducibili alle seguenti categorie:

- > sindaci anche metropolitani: 245 casi (53,3%)
- > consiglieri comunali anche metropolitani: 91 casi (19,8%)
- > componenti della giunta comunale: 77 casi (16,7%)

I primi cittadini si confermano come gli amministratori locali maggiormente investiti dal fenomeno in argomento, avendo subito il 53,3% del totale degli atti intimidatori.



Nei 9 mesi 2021, in cui erano stati registrati 550 atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni risultavano riconducibili alle seguenti categorie:

- > sindaci anche metropolitani: 286 casi (52%);
- > componenti della giunta comunale/metropolitana/provinciale: 102 casi (18,5%);
- > consiglieri comunali anche metropolitani: 90 casi (16,4%).

Anche in questo periodo i sindaci hanno rappresentato gli amministratori maggiormente investiti dal fenomeno, avendo subito oltre il 50% del totale degli atti intimidatori.

MODUS OPERANDI

Il **modus operandi** più frequente nei 9 mesi 2022 è costituito dalle classiche modalità di esecuzione, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati (115 casi = 25% sul totale), dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (77 casi = 16,7% sul totale) e dall'invio di missive presso abitazioni/uffici (77 casi = 16,7%); seguono le scritte sui muri/imbrattamenti (61 casi = 13,3%), le aggressioni verbali (55 episodi = 12%), l'utilizzo di materiali/liquidi incendiari (24 casi = 5,2%), le aggressioni fisiche (20 casi = 4,3%), le intrusioni/effrazioni (13 casi = 2,8%), l'invio di bossoli/proiettili (9 casi = 2%), l'invio di parti di animali (3 casi = 0,7%), l'uso di tv/radio/stampa (3 casi = 0,7%) e l'utilizzo di armi/ordigni/esplosivi (3 casi = 0,7%).

Modus operandi 9 mesi 2022/2021



L'impatto del contesto esterno

Il rischio di corruzione della Pubblica Amministrazione coinvolge soprattutto gli Enti locali. Dall'analisi del contesto esterno emerge che gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi sono il settore degli appalti, gli interventi del PNRR, l'erogazione di contributi ed agevolazioni finanziarie, il ciclo dei rifiuti.

Le misure di prevenzione già attive o da attivare riguarderanno pertanto: il controllo interno e diffuso; la trasparenza e la puntuale applicazione dell'accesso civico; la promozione della legalità, la sensibilizzazione e la partecipazione dei cittadini; gli standard di comportamento e la regolazione dei conflitti di interesse; la semplificazione; la formazione; la regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A dimostrazione dell'utilità e dell'efficacia delle misure messe in atto per contrastare opacità e corruzione, l'Italia si conferma essere tra i paesi in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Tale risultato, frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio, è stato pubblicato, nell'edizione 2022, dal *Transparency International Italia*, che in relazione all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), afferma:

"[...] Il CPI2022 colloca l'Italia al 41esimo posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Tuttavia, per più di un decennio non ci sono stati avanzamenti e l'Italia è risultata, in questa area geografica, tra i paesi che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea [...]"

Si conferma quindi la necessità di condurre monitoraggi e contromisure a tutti i livelli istituzionali utili a contrastare il diffondersi di fenomeni corruttivi e le mire della criminalità organizzata attirata dall'imponenza di flussi di denaro del PNRR destinati anche agli Enti locali e volti al rilancio delle economie dei Paesi dell'UE membri. Da ciò la necessità di una maggiore attenzione rispetto ai potenziali rischi relativi sia ai fenomeni corruttivi che potrebbero scaturire dalle nuove opportunità di investimento sia da riciclaggio di fondi derivanti da attività illecite.

2.3.3.2. La mappatura dei processi e gli obiettivi di performance

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'*analisi del contesto interno* e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

Si dà atto che i dirigenti hanno confermato la mappatura dei processi di cui al PIAO 2023/2025, ora

confluita nella presente sezione del PIAO 2024-2026, estesa a tutti gli ambiti funzionali dell'Ente e completata per il 2024 con:

L'aggiunta dei processi su cui si concentrano le risorse finanziarie del PNRR e di altri fondi,

Il collegamento dei processi al valore pubblico ed agli obiettivi di performance che in questo modo vengono preservati dai rischi corruttivi attraverso la corretta e puntuale applicazione delle misure di prevenzione programmate. I processi, intesi come una sequenza di attività correlate che trasformano le risorse in un output destinato a soggetti interni o esterni all'Amministrazione, contribuiscono alla creazione di valore pubblico come rappresentato nelle tabelle riportate alla fine di questa sezione.

L'accoglimento dell'indicazione di Anac che, pur raccomandando la massima attenzione ai processi interessati dal PNRR, ribadisce la necessità di presidiare con misure di prevenzione idonee anche tutti quei processi che, per contesto interno o esterno, presentano un alto livello di esposizione a rischi corruttivi significativi, seguendo un principio di "gradualità".

I processi sono poi stati aggregati nelle cosiddette **aree di rischio** individuate da Anac e intese come raggruppamenti omogenei di processi (PNA 2019).

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area i): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Per la mappatura dei processi è stato fondamentale il coinvolgimento del gruppo referenti costituito a supporto del RPC, dei Dirigenti responsabili dei Settori, delle Posizioni di EQ, dei Funzionari e dei Dipendenti coinvolti. Per ciascun processo è stato individuato il flusso di attività (processualizzazione) e ogni altra indicazione utile a tracciare l'iter amministrativo:

- Le funzioni di ciascun Settore strategiche ed operative;
- Input/output/procedimenti/attività;
- Soggetti a rischio di corruzione ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti di Settore;
- I soggetti coinvolti;
- La valutazione del rischio per ciascun processo;
- Il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto attuate;
- Le esigenze di intervento da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, con
- L'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione e indicatori.

I processi dell'Amministrazione nell'ambito delle evidenziate aree di rischio sono descritti nelle schede allegate, che illustrano le misure di prevenzione di rischio corruttivo, correlate al Valore pubblico che presidiano, così come individuate ed adottate dai Settori, complete di con gli indicatori utili a monitorarne lo stato di attuazione.

ALLEGATE SCHEDE PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE ORGANIZZATE PER VALORE PUBBLICO:

VALORE PUBBLICO 1: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA'

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO

VALORE PUBBLICO 4. SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE

VALORE PUBBLICO 5: SICUREZZA

Nei paragrafi successivi si ripercorre la metodologia seguita dai vari attori per la valutazione ed il trattamento del rischio.

2.3.3.3 Verifica dei rischi corruttivi e strategie di trattamento del rischio

1. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione. La valutazione del rischio si sviluppa in tre sub fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

2. Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli

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

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato essenziale, i responsabili degli uffici coinvolti nei processi hanno conoscenze adeguate ed approfondite per identificare gli eventi rischiosi. Per questo, seguendo gli indirizzi del PNA, il "Gruppo di referenti" nominati dal RPC, i Dirigenti, i funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative hanno analizzato i propri processi e individuato gli eventi rischiosi.

- a) **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. L'analisi è stata condotta per singoli processi, senza scomporre gli stessi in "attività". In attuazione del principio della "gradualità" enunciato da ANAC, (PNA 2019), nel corso del prossimo triennio si approfondirà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività) per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.
- b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Nel nostro Ente, ciascun responsabile ha individuato metodologie di indagine adeguate, applicando diverse tecniche di analisi: i dati rilevanti del contesto in cui si opera, conoscenza diretta dei processi da parte dei funzionari coinvolti, come risulta dall'analisi dei processi eseguita negli anni precedenti, casi giudiziari ed episodi di corruzione o di cattiva gestione già accaduti, segnalazioni di *whistleblowing*, risultanze dell'attività monitoraggio RPC, confronti con amministrazioni simili - *benchmarking*.
- c) **L'identificazione dei rischi:** L'esito delle attività sopra descritte ha generato una raccolta dei principali rischi relativi alle procedure, adeguatamente descritti, specifici per ogni processo nei quali sono stati rilevati e non generici.

3. Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione; *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

1. **I fattori abilitanti:** l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (assenza di misure di controllo, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione).
2. **La stima del livello di rischio:** si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di: scelta dell'approccio valutativo; definizione dei criteri di valutazione; rilevazione di dati e informazioni; misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

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

i due.

- **Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
- **Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

In questo Ente è stato adottato l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019 Allegato n.1. Gli indicatori sono:

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

L'analisi del rischio eseguita in questi anni sui processi dell'Ente ha tenuto conto:

- **Dei fattori abilitanti**, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (mancanza di misure nel trattamento rischio; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità – monopolio; scarsa responsabilizzazione interna; assenza di competenze; inadeguata diffusione cultura della legalità);
- **Di tutti gli indicatori** di stima suggeriti da Anac

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, e già precedentemente richiamate:

ALLEGATE SCHEDE PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE ORGANIZZATE PER VALORE PUBBLICO:

VALORE PUBBLICO 1: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA'

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO

VALORE PUBBLICO 4. SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE

VALORE PUBBLICO 5: SICUREZZA

La rilevazione di dati ed informazioni

Le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Nell'analisi i Responsabili, in un processo di *autovalutazione* e sulla base delle informazioni in possesso, sostenute da evidenze e dati oggettivi, hanno espresso il loro giudizio secondo il principio della prudenza, ossia evitando la sottostima del rischio: le stime dei responsabili sono state vagliate per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*. Le valutazioni sono state suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

Anac ha suggerito i seguenti dati oggettivi: i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità

contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- Qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- Evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte**.

Come suggerito dal PNA, anche l'analisi di misurazione dei sopra citati indicatori rispetto ai processi elencati nel presente PTPC non è stata espressa con l'attribuzione di un punteggio numerico ma seguendo una scala di misurazione ordinale (**MOLTO ALTO/A+, ALTO/A, MEDIO/M, BASSO/B, MOLTO BASSO/B-**).

Anche la **VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE** del livello di esposizione al rischio, generata dall'analisi, non è stato il risultato di un mero calcolo matematico ma di un giudizio qualitativo adeguatamente motivato e trasparente.

Valore di stima del livello di rischio	
A+	Molto Alto
A	Alto
M	Medio
B	Basso
B-	Molto Basso
N	Nulla

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede denominate risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, sopra richiamate

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- Le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- Le **priorità** di trattamento (programmazione delle misure), considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

A conclusione dell'analisi del presente PTPC, al termine della valutazione del rischio sono state individuate diverse **azioni** per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. In alcuni casi, la ponderazione del rischio ha portato alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

In alcuni casi, nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione, resiste una percentuale "rischio residuo": l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione, si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ed i Responsabili dei processi hanno ritenuto di assegnare maggiore attenzione e priorità di intervento agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio alto") e A+ ("rischio molto alto") prevedendo in questi casi "misure specifiche". Sono state comunque confermate misure specifiche anche per gli altri processi, già in atto o da avviare nel prossimo triennio.

4. Il Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente Sezione del PIAO. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PIAO.

5. Misure adottate per fronteggiare i rischi

Individuazione delle misure

Il primo *step* del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'Ente deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

In questa fase i Responsabili dei processi hanno valutato e confermato le misure di prevenzione puntuali attuate in questi anni, sia di carattere generale che di carattere specifico.

Per i processi che hanno ottenuto un livello di rischio alto o molto alto sono state proposte in qualche caso nuove

misure di contrasto specifiche. Sono state confermate in particolare le misure relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna, come suggerito da ANAC in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Tutte le misure adottate nella presente sezione rispondono alle esigenze di efficacia di attenuazione del rischio e di sostenibilità in termini organizzativi ed economici.

Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale il sistema di prevenzione risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi: fasi o modalità di attuazione della misura; tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi; responsabilità connesse all'attuazione della misura; indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Le misure di contrasto adottate dall'Ente, la loro descrizione, programmazione temporale e modalità di attuazione sono riportate nelle allegare tabelle, richiamate nelle pagine precedenti:

SCHEDE PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE ORGANIZZATE PER VALORE PUBBLICO:

VALORE PUBBLICO 1: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA'

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE SOCIO EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO

VALORE PUBBLICO 4. SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE

VALORE PUBBLICO 5: SICUREZZA

Le schede contengono anche le responsabilità connesse all'attuazione della misura, gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi, indispensabili per verificare l'attuazione e l'efficacia di tutta l'azione di prevenzione

1. Misure generali

1.1. Il Codice di comportamento

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il Comune di Verolanuova in ottemperanza a quanto previsto del D.P.R. n. 62 del 2013, ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n°4 del 14.01.2014 il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verolanuova.

Misura generale n.1: L'Ente ha aggiornato il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione Anac n.177/2020. Il procedimento, normato dall'art. 54 del Dlgs. 165/2001, è stato concluso il 31 gennaio 2023. L'aggiornamento costituisce specifico obiettivo operativo della Sezione "Performance" 2023 2025.

Nel corso del 2024 verrà completata la procedura di adeguamento, in corso, al D.P.R. 13 giugno 2023 numero 81.

1.2. Conflitto d'interesse, inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art.6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i

responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e

14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”, di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi, 5) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare: se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

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

Misura generale n.2: L'Ente applica con puntualità la dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del D.lgs. 165/2001 e smi. . L'Ente applica puntualmente le disposizioni del D.lgs.39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato:

Per gli incarichi dirigenziali e per le posizioni organizzative, l'Ente richiede **con cadenza annuale** apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla vigente normativa. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, e comunque in qualsiasi ulteriore momento, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile Prevenzione Corruzione e al Responsabile delle risorse umane. La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

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

L'assegnazione degli uffici

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Misura generale n.3/a): I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. **La misura è già applicata.**

Misura generale n.3/b): Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Codice di organizzazione del Personale e dal Regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative. I requisiti richiesti dai Regolamenti sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. In occasione del nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali, si procederà a regolamentare nuovamente la graduazione delle Posizioni di EQ. I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. **La misura è già applicata.**

1.4. Incarichi extra-istituzionali

L'Amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con i seguenti provvedimenti: Codice di organizzazione del personale, agli articoli 106 e ss. <https://www.comune.verolanuova.bs.it/c017195/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-voce/atto/1/voce/29>;

Misura generale n.4: La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. **L'Ente applica con puntualità la suddetta procedura.**

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

L'art. 53, comma 16-*ter*, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Per dipendenti interessati devono intendersi coloro i quali, per il ruolo e la posizione ricoperti, hanno avuto la possibilità di incidere sulla decisione oggetto dell'atto esercitando la potestà e il potere negoziale riguardo allo specifico procedimento.

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

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

Misura generale n.5: A tal fine è previsto l'inserimento di specifica clausola nei bandi di gara, in particolare:

L'obbligo da parte delle imprese, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del Comune di Verolanuova;

L'esclusione dalle procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto.

La previsione della nullità del contratto conclusa in violazione a tale divieto.

Nei confronti del dipendente, sono previsti, nel dettaglio:

Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale;

Acquisizione informativa sul *pantouflage*, in particolare da parte del personale (dirigenti o dipendenti che per il ruolo ricoperto hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per l'A.C.) un mese prima della cessazione dal servizio;

Verifiche della effettiva violazione art.53 co.16-ter D.lgs 165/2001 da parte di ex-dipendenti, a seguito di segnalazioni ed esposti; ove emerga la violazione del presente divieto, si procederà ad azione di risarcimento danni. Si applicano altresì le norme contenute nel Codice di comportamento adottato dall'Ente. **La misura è già applicata.**

1.6. Formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione è una misura di prevenzione importante per tutti i dipendenti e soprattutto per il personale impiegato nei settori considerati maggiormente a rischio. La formazione viene, inoltre, intesa quale efficace strumento di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità, e di promozione di comportamenti virtuosi.

Misura generale n.6: Il RPCT in collaborazione con i Dirigenti/responsabili di Settore, individua i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e programma gli interventi formativi. **La misura è già applicata.**

La formazione è strutturata su due livelli:

Livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità.

Livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Si tratta di formazione su aree tematiche di interesse dei singoli Servizi delle pubbliche amministrazioni, in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

I percorsi di formazione per il 2024 tengono conto della specificità delle aree a maggior rischio e, dove possibile, verranno programmati in collaborazione con soggetti di comprovata esperienza, ma anche mediante l'utilizzo di risorse interne (in house). Per questi percorsi verranno utilizzati sia i tradizionali canali di formazione che la formazione on-line. In particolare verrà erogata una formazione a carattere trasversale, con particolare sensibilizzazione per le tematiche di:

Cyber security: aumentare la consapevolezza di tutti i dipendenti che utilizzano un pc collegato alla rete dell'Ente sui crimini informatici più diffusi e pericolosi, sui relativi rischi e sulla delicatezza dei dati/informazioni gestiti dagli operatori e acquisire la capacità di operare in modo corretto, al fine di evitare attacchi informatici e di adottare buone prassi di utilizzo dei sistemi informatici. Per la formazione sulla cyber security l'ente intende avvalersi della formazione gratuita presente sulla piattaforma Syllabus. Pertanto, sulla piattaforma Syllabus saranno iscritti in successione gruppi di dipendenti a partire dal 2024 fino al 2026

- **Gestione documentale:** l'entrata in vigore delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e l'imminente adozione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico per l'Ente comportano la necessità da parte degli operatori di acquisire le competenze tecniche e giuridiche per la formazione e gestione di documenti informatici tecnicamente corretti e giuridicamente validi;
- **Accessibilità:** intesa come acquisizione delle conoscenze/capacità degli operatori riguardo la normativa e le modalità di redazione/pubblicazione di documenti informatici accessibili, in modo che possano fruire dei servizi erogati dall'Ente anche coloro che, essendo affetti da disabilità, utilizzano tecnologie ausiliarie;
- **Nuovo sito internet:** è in previsione il rifacimento completo del sito internet dell'Ente per il 2024, per cui si necessita formare gli operatori sulla nuova piattaforma CMS e sulle modalità di redazione dei contenuti;
- **Nuovi sistemi operativi e nuovi software:** in previsione del passaggio al cloud dell'infrastruttura

dell'Ente dovranno essere acquisiti nuovi programmi, per i quali è necessaria la formazione sui nuovi sistemi e programmi che verranno implementati.

- In aggiunta alle formazione a livello specifico, ove, accanto ad aspetti operativi riferiti alle Aree di competenza, con un particolare focus in materia di appalti e contratti (misure di prevenzione dei rischi corruttivi), con particolare attenzione agli interventi PNRR e fondi strutturali; il sistema dell'antiriciclaggio (la norma; l'organizzazione interna); il codice di comportamento; le agevolazioni finanziarie ed i contributi. Verranno inoltre programmate azioni di sensibilizzazione e di partecipazione, da destinare alla cittadinanza con particolare attenzione alle istituzioni scolastiche (progetti di etica civica).

1.7. La rotazione del personale

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

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

Il legislatore, per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e – talvolta - all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, Anac riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (Pna 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”.

Il PNA 2022, in particolare, recependo l'orientamento espresso da prevalente giurisprudenza, sottolinea che, ove la misura non possa essere applicata, in quanto l'eventuale attuazione risulti grandemente difficoltosa (particolarmente in caso di Enti di minori dimensioni) o produca potenziali rischi di «inefficienze e/o malfunzionamenti» delle amministrazioni adottanti, occorre che si provveda ad adottare ulteriori misure di carattere preventivo, aventi, in ogni caso, effetti analoghi alla misura in argomento. Tra queste, a titolo meramente esemplificativo, è possibile annoverare la «condivisione delle attività» fra i pubblici funzionari, la quale elude la cosiddetta «segregazione delle funzioni» ed il controllo esclusivo dei processi cui l'operatore viene adibito. La giurisprudenza ormai consolidata in materia ha sancito, in merito all'attuazione del d.lgs. 231/2001, in attuazione del criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli:

- L'estensione del meccanismo della “doppia sottoscrizione” dei procedimenti, il quale prevede, per ragioni di legittimità e correttezza, la firma dell'istruttore e del titolare del potere di adozione del provvedimento finale;
- L'individuazione di uno o più operatori, non insiti all'ufficio di competenza, da aggiungere ai soggetti assunti decisioni in procedure di gara o in affidamenti negoziati o diretti;
- L'affermazione di meccanismi di collaborazione tra ambiti distinti in riferimento ad atti ad alto rischio corruttivo; - la condivisione, come già detto, delle fasi di un procedimento amministrativo;

- L'attribuzione a soggetti diversi di compiti distinti, in attuazione del richiamato principio della segregazione delle funzioni, quali lo svolgimento di istruttorie ed accertamenti, l'adozione di decisioni, l'attuazione di decisioni già assunte, l'effettuazione di verifiche e controlli;

Misura generale n. 7/a: Si dà atto che nell'Ente il graduale aggiornamento della macrostruttura e della Microstruttura, soprattutto tra il 2022 e 2023, ha comportato una correlata revisione della nomina degli incarichi di direzione e delle posizioni organizzative, con conseguente rotazione del personale, dando così applicazione in modo "naturale" alle disposizioni in materia. Nel prossimo triennio la misura della rotazione, correlata all'eventuale aggiornamento della macrostruttura e della microstruttura, sarà rafforzata con altri strumenti di prevenzione, soprattutto nei processi a maggior rischio corruttivo, applicando le misure alternative previste nel PNA 2022.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Anac ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

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

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'Amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Misura generale n-7/b: Si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n.0 situazioni.

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

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

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

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

In attuazione della Direttiva comunitaria 2019/1937 UE, l'Italia ha emanato il D.lgs. 10/03/2023, n. 24 che ha abrogato tutte le norme precedenti, in particolare l'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023. Infine, l'ANAC – Autorità nazionale anticorruzione - ha emanato e pubblicato in Gazzetta Ufficiale la *"Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*.

Questo Ente, con Deliberazione di Giunta comunale R.V. numero 119/2023, ha recepito gli indirizzi dettati dagli atti normativi succitati.

Misura generale n.8: Il Comune di Verolanuova ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata su questo portale consente al segnalante di "dialogare" con il RPCT in modo anonimo e spersonalizzato. Grazie all'utilizzo di questo protocollo il livello di riservatezza è aumentato rispetto ad altre canali di comunicazione della segnalazione quali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale). Le relative istruzioni sono state inserite sul sito istituzionale, al seguente

link:

<https://www.comune.verolanuova.bs.it/c017195/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/183>;

La misura è già attuata.

2. Altre misure generali

2.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Misura generale n.9: Nei contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture stipulati e da stipulare dall'Ente è, di norma, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 36/2023 e smi). **La misura è già attuata.**

2.2. Patti di integrità e Protocolli di legalità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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

Misura generale n.10: I patti di integrità e i protocolli di legalità sono un sistema di regole e condizioni la cui accettazione è considerata dal Comune di Verolanuova presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di una convenzione. Si tratta di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e

individuare per valorizzare comportamenti etici adeguati tra l'Ente locale ed i soggetti esterni. **La misura non è ancora attuata.**

1.5. Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuno coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Misura generale n.11: In questo Ente (art.16 del Codice di comportamento) **si assegna ai Responsabili di settore** il compito di inviare al Responsabile della prevenzione corruzione specifica informativa relativa al settore di appartenenza, nel quale è indispensabile evidenziare eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Dirigenti e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti; occorre anche evidenziare i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata. **La misura è già attuata.**

1.6. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

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

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

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

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

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

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

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

Misura generale n.12: Nel nostro Ente sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché

attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 141/1996 modificato con deliberazione n. 201/1996. Ogni ulteriore specifico provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione: "Determinazioni/Deliberazioni". **La misura è già applicata.**

1.7. Concorsi e selezione del personale

Misura generale n.13 I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs.165/2001 e del Codice di organizzazione del personale – disciplina concernente l'accesso all'impiego" approvato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 62/2020 e s.m.i.. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso". **La misura è già operativa.**

1.8. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

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

Misura generale n. 14: Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'Ente. **La misura è già operativa.**

1.9. La vigilanza su Enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano il modello di cui al D.lgs. 231/2001, integrandolo con uno specifico Piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC e provvedono alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. Annualmente l'Ente verifica l'osservanza delle suddette prescrizioni. La disposizione è operativa .

2. Misure specifiche

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali sia alla trasparenza ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Le misure specifiche, a protezione dei Valori pubblici, sono state proposte dai dirigenti al RPCT sulla base della valutazione e misurazione dei rischi dei procedimenti/processi di propria competenza e sono illustrate nelle tabelle seguenti, nell'apposito paragrafo di questa sezione. La verifica della corretta attuazione avviene in fase di monitoraggio periodico attraverso il sistema integrato dei controlli.

1.1. Misure specifiche di anticorruzione a presidio dell'attuazione del PNRR

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse: questi interventi sono classificati *processi ad alto rischio* e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali. Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

Sulla struttura organizzativa: messa in atto di una serie di strumenti utili a rafforzare il coordinamento tra il RPCT e le Unità organizzative individuate nell'Ente:

- Definizione dei processi riferiti agli interventi del PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione;
- Puntualizzazione dei nuovi obblighi di trasparenza;
- Monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche con l'adozione di uno check list di controllo o di schemi di dichiarazione rilasciate dal RUP;
- Programmazione di incontri periodici.

- Sull'attività di formazione del personale coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
- Sulla trasparenza: individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione *"Bandi di gara e contratti"* con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.
- Sui controlli successivi di regolarità amministrativa: riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR, ovvero: 1. controlli sulla legittimità correttezza e regolarità delle procedure e controllo di gestione; 2. verifica delle condizionalità PNRR previste negli atti ed accordi operativi; 3. rispetto di ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR.

2. La Trasparenza

2.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.lgs. 97/2016 *"la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

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

L'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Con deliberazione 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016. Sempre in data 28 dicembre 2016 con determinazione n°1309 sono state adottate da parte di ANAC le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico. Il PNA 2022, con specifico riferimento alla programmazione della trasparenza esprime la seguente raccomandazione: *"Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi), ove naturalmente tali attività siano svolte da soggetti diversi. Tale situazione potrebbe non verificarsi in enti di piccole dimensioni, quali i piccoli*

comuni, in cui potrebbe esserci un unico soggetto che provvede a tutto ciò che è necessario per la pubblicazione dei dati in AT.”

La tabella allegata denominata “[Obblighi di pubblicazione e individuazione dei Settori/Uffici responsabili della pubblicazione](#)” della presente sezione del Piao, è stata aggiornata sulla base delle ultime indicazioni contenute nel PNA 2022 e riproduce in maniera dettagliata i contenuti delle sotto-sezioni di primo e secondo livello: il suo scopo è quello di consentire la *formale attribuzione della responsabilità* della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle disposizioni del Dlgs 33/2013, nel rispetto della tempistica e della periodicità di pubblicazione di cui alle norme del citato decreto. I Dirigenti dei Settori/uffici indicati nella tabella sono i depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare: essi, pertanto, sono individuati quali *responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio di primo livello sui dati stessi*. Ciascun dirigente declina con proprio provvedimento i soggetti referenti per ciascuna fase.

2.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto- sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La scheda allegata denominata “**Allegato B – Tabella obblighi di pubblicazione e individuazione dei Settori/Uffici responsabili della pubblicazione**” ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaurienti, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla Deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la “**Colonna H**” (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

La tabella, organizzata in sette colonne, reca i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	Termini entro i quali va effettivamente pubblicato il contenuto
H (*)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna H: L’art. 43 comma 3 del D.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. I dirigenti responsabili della **trasmissione dei dati** sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della **pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati** sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

2.3. L’organizzazione dell’attività di pubblicazione

I Dirigenti, o i loro delegati, sono responsabili, ciascuno in relazione alle attività presiedute, della pubblicazione dei dati, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, curano la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata, come specificato nell'Allegato D.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (OdV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

È costituito un gruppo di lavoro composto da un dipendente per ciascuno dei Settori dell'Ente, individuato da ciascun Dirigente, che coadiuva il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sulla completezza, chiarezza e sul costante aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il gruppo collabora con i singoli settori dell'Ente per agevolare e consentire la piena attuazione degli obblighi previste dalla vigente normativa.

Inoltre, in continuità con quanto avviato sperimentalmente nel 2018, a maggiore garanzia della corretta e tempestiva alimentazione dei dati verrà maggiormente monitorato il presidio delle sezioni "comuni" di Amministrazione Trasparente la cui responsabilità è concorrente e la cui pubblicazione e il relativo aggiornamento dati risulta condiviso tra più settori.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi ed indicatori specifici e criteri di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Oltre alle certificazioni e attestazioni da parte dell'OIV, sono previsti due monitoraggi all'anno circa lo stato di pubblicazione dei dati con restituzione alla struttura dei risultati dei controlli effettuati e – in caso di scostamenti - con eventuale richiesta di correttivi. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato da ultimo dall'organo consiliare con deliberazione n. 51 del 15/09/2014.

2.4. La Trasparenza in materia di contratti pubblici

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La stazione appaltante ha specifici obblighi di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'*accesso civico generalizzato*. Sono inoltre considerati interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da Anac sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti.

In questa fase storica, ed anche e soprattutto in deroga al regime ordinario in cui stanno operando gli Enti, viene valorizzato il ruolo della trasparenza anche con riferimento agli interventi del PNRR, per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

Inoltre, tra le novità introdotte dal citato PNA 2022/2024, è previsto che i contenuti siano inseriti e ordinati per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi della procedura contrattuale, dai primi atti alla fase di esecuzione.

I contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria, aggiornati per effetto del PNA 2022, attualmente sono i seguenti (ivi compresi gli obblighi specifici inerenti ai progetti finanziati con

fondi PNRR e PNC):

- dati previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 190/2012 e, in particolare, sia i tracciati *xml* contenenti le informazioni sugli affidamenti e sui loro CIG - trasmessi all'ANAC entro il 31 gennaio - sia le stesse informazioni "leggibili in chiaro" con riferimento a TUTTE LE PROCEDURE. Atti previsti dal d.lgs. 50/2016 e, in particolare, gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti, programma biennale degli acquisti di beni e servizi)
- Atti relativi agli affidamenti di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, concorsi di idee, concessioni, tenendo presente quanto indicato sopra in merito all'ordine delle pubblicazioni. In particolare, vanno qui pubblicati: (informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico) progetti di fattibilità relativi a gradi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con i documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1);
- Avvisi di preinformazione (se emessi) per i settori speciali e ordinari (art. 70, c. 1, del d. lgs. 50/2016);
- Delibere (= determinazioni) a contrarre;
- Avvisi e bandi nei settori ordinari / sotto soglia / sopra soglia / nei settori speciali e avvisi di ricerca di sponsorizzazioni;
- Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea (art. 48, c. 3, d. l. 77/2021);
- Composizione delle commissioni giudicatrici e curricula dei componenti, con dati minimizzati, come da normativa sul trattamento dei dati personali;
- Avvisi relativi all'esito delle procedure e sui risultati delle procedure di affidamento diretto, con indicazione dei soggetti invitati (se inferiori a 40mila euro);
- Verbali delle commissioni di gara, nel rispetto delle esigenze di riservatezza / privacy;
- Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti), con riferimento all'art. 47, c. 2, DL 77/2021;
- Testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi, nel rispetto delle esigenze di riservatezza / privacy; (solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali);
- Composizione dei collegi consultivi tecnici, con curricula e compensi (rif. art. 6 del DL 76/2020 e art. 29, c. 1, d. lgs. 50/2016);
- Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (rif. art. 47, c. 3, d.l. 77/2021);
- Certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a *quindici* dipendenti);
- Con riferimento alla fase esecutiva, i provvedimenti di approvazione e autorizzazione relativi a modifiche, varianti, proroghe, rinnovi, subappalti, certificato di collaudo / regolare esecuzione, verifiche di conformità, accordi bonari / transazioni, atti di nomina del direttore dei lavori / dell'esecuzione / componenti delle commissioni di collaudo;
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione, con indicazione dei seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del

contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento positivo o negativo (pubblicazione annuale – entro il 31/01 – con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente);

- Tutti gli atti relativi a contratti di concessione e partenariato pubblico privato;
- Atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, specificando l'affidatario, le modalità della scelta e le motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;
- Tutti gli atti connessi agli affidamenti *in house*, in formato *open data*, di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico;
- Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale (obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico).

La misura è stata attuata nel 2023, proseguirà nel 2024.

2.5. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 (dal documento 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022)

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

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei

contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale".

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm. ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contrattipubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

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

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia 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.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31dicembre 2023

2.6. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale

in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

2.7. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del31 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.

2.8. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimentodi tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 264 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisatii dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Recentemente ANAC, con delibera n.495 del 25 settembre 2024, ha approvato nuovi schemi di pubblicazione che dovranno essere adottati entro settembre 2025 dalle Pubbliche Amministrazioni come modelli per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. L’adeguamento dovrà intervenire entro il 25 settembre 2025.

Estratto dall’Allegato 1 _ Delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024
 Schemi di pubblicazione “DATI IDENTIFICATIVI DEL PAGAMENTO”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Dati sui pagamenti (Rif. Dati identificativi del pagamento)	Trimestrale	Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

ati identificativi del pagamento		
N.B. Nota 1. Non sono oggetto di pubblicazione i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda che da tali vantaggi economici sono esclusi quelli di importo inferiore a 1000 euro nell'anno solare.		
Ambito temporale di riferimento - anno	Anno di riferimento del pagamento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento)	Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)

Categoria di spesa	Valori possibili: uscite correnti uscite in conto capitale	Opzione vincolata
Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria “uscite correnti”: Acquisto di beni e di servizi Contributi in conto esercizio Interessi passivi Altre spese per attività finanziarie Altre spese correnti Valori possibili per la categoria “uscite in conto capitale”: Investimenti in beni materiali Investimenti in beni immateriali Investimenti in attività finanziarie Contributi in conto capitale Altre spese in conto capitale	Opzione vincolata
Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Beneficiario*	Beneficiario del pagamento * *N.B: Laddove i destinatari dei pagamenti di cui all’art. 4-bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l’espressione “Soggetto privato” oppure con l’inserimento di “omissis”, etc.	Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore “Soggetto privato”

Estratto dall’Allegato 2 – Delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024
Schemi di pubblicazione “ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di indirizzo politico (Rif. Organi di indirizzo politico)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013

Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con
		lunghezza massima di 256 caratteri
Articolazione degli uffici da replicare per ogni ufficio dell'organo		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti*		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri

Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$."
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$."

Schemi di pubblicazione "ORGANIGRAMMA O ANALOGHE RAPPRESENTAZIONI GRAFICHE"

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche* *da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione. Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Estratto dall'Allegato 3 – Delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024

Schemi di pubblicazione "OIV o organismo analogo"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d. lgs. n. 150/2009
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009

Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) (Rif.	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento)		

Dati identificativi del documento

N.B.: Valgono sia per il Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance che per la Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione e per gli altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (Cfr. art. 31).

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL

Schemi di pubblicazione "Organi di revisione"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento

N.B: Valgono sia per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget che per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio.

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Schemi di pubblicazione "Organi di controllo"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Rilievi – recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (Rif. Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi recepiti che quelli non recepiti) da compilare per ogni rilievo		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: Organizzazione Attività Entrambe	Opzione vincolata
Recepimento o meno del rilievo da parte dell'amministrazione	Valori possibili Recepito Non recepito Parzialmente recepito	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, e riguarda l'obbligo per la P.A. di pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale (c.d. "Amministrazione Trasparente") documenti, informazioni e dati, riconoscendo in tal modo "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione, senza obbligo di motivarne la richiesta.

L'Amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto e contestualmente a provvedere alla trasmissione o l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale a quanto richiesto al richiedente.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione ha l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni e dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione in possesso delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico, così potenziato, incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis e, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Il riordino della disciplina sulla trasparenza operato dal decreto legislativo n. 97/2016 (Foia - *Freedom of Information Act*) ha inteso favorire ulteriormente forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovendo la partecipazione dei cittadini attraverso l'introduzione del diritto all'accesso civico generalizzato, accanto all'accesso civico già regolato dall'articolo 5 del D.lgs. 33/2013.

2.9. L'accesso civico. Modalità di attuazione

Consentire e agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione comunale, in quanto strumentale al controllo diffuso "nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione". Per rendere effettivo tale obiettivo si riportano di seguito le informazioni utili e pubblicate nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente" di questa A.C., in particolare le modalità attraverso cui esercitare il diritto di accesso.

Le due attuali tipologie di accesso, civico semplice e civico generalizzato, hanno finalità e modalità di esercizio differenti. L'esercizio di entrambi i diritti deve avere ad oggetto esclusivamente la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi ad attività di competenza di questa Amministrazione. Il diritto si esercita gratuitamente, compilando il modulo predisposto, senza la necessità di indicare particolari motivazioni.

- **Accesso civico semplice:** riguarda il diritto di chiunque di chiedere documenti, informazioni e dati che questa Amministrazione e per i quali è stata omessa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico semplice, non deve essere motivata, e deve essere circostanziata riportando i riferimenti ai dati, documenti e informazioni la cui pubblicazione è stata omessa.

- **Accesso civico generalizzato:** riguarda il diritto di chiunque di chiedere e di accedere ai dati, documenti e informazioni detenuti dall'A.C. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti posti a tutela degli interessi giuridicamente rilevanti.

La domanda, debitamente sottoscritta e corredata dalla fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Verolanuova.

Il procedimento deve concludersi **entro trenta giorni** con un provvedimento espresso e motivato da parte del **Dirigente competente del Settore che detiene i dati, le informazioni, i documenti oggetto di richiesta**.

Le domande di accesso civico generalizzato saranno, prima di essere inviate per competenza al settore/ufficio che detiene i dati, le informazioni o il documento oggetto di richiesta, sottoposte ad una prima valutazione a cura dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dal Responsabile dell'ufficio Controlli interni e dal Responsabile dell'ufficio che detiene il dato, l'informazione e/o il documento.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente del settore/ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento mantenendone comunque la responsabilità.

Non sono ammesse domande generiche che non individuano specificamente dati, documenti informazioni con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono ammesse domande di accesso per numeri manifestamente irragionevoli di documenti, tali da impedire, paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento degli uffici.

Resta, altresì, escluso che l'Ente, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, abbia l'obbligo di procurarsi dati, informazioni e documenti che non siano in suo possesso. Il comune non ha altresì l'obbligo di rielaborare dati documenti o informazioni ai fini dell'accesso.

Rimane ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi previsto dalla legge

n. 241/1990 e successive modifiche. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, nell'ambito di un procedimento amministrativo, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2.10. Il Registro degli accessi

L'Autorità dispone l'adozione del **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni

Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Misura generale n.15: Obiettivo strategico di questa Amministrazione è consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico. **Misura attuata.**

3. Il Monitoraggio ed il riesame delle misure

Allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione", l'Ente individua un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo all'intero impianto di prevenzione, per valutarne la sostenibilità, l'impatto nonché l'efficacia, così da adeguare tempestivamente le misure di prevenzione e renderle rispondenti alle specificità organizzative e al miglioramento della performance dell'Ente.

L'esercizio dell'attività di monitoraggio compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ma anche ai Dirigenti a cui è attribuita la responsabilità dell'attuazione delle misure e della loro rendicontazione. Concorrono al monitoraggio ed alla rendicontazione il gruppo dei referenti, i responsabili dei servizi, il NdV.

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

Il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure

di trattamento del rischio”; è ripartito in due “sotto-fasi”:

1. Il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. Il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
3. Il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”.

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Nel nostro Ente il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. I dirigenti, i funzionari e i dipendenti forniscono il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio, collaborando e condividendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Il monitoraggio ha per oggetto sia l’attuazione delle misure, sia l’idoneità delle misure di trattamento del rischio, nonché l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione programmate, *in quanto concorrenti alla valutazione delle Performance dell'Ente*, è effettuato almeno semestralmente e contestualmente al momento di verifica del grado di realizzazione degli obiettivi di Performance e Peg.

Nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene dato conto dell’attività svolta evidenziando eventuali criticità e prospettive di miglioramento

Allegati:

- ALLEGATO 1 – Processi connessi al VALORE PUBBLICO 2: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE. Misure di protezione del Valore Pubblico 1. Linea mandato 1.
- ALLEGATO 2 – Processi connessi al VALORE PUBBLICO 1: PROCESSI DI BENESSERE ECONOMICO. Misure di protezione del Valore Pubblico 1. Linea mandato 2.
- ALLEGATO 3 – Processi connessi al VALORE PUBBLICO 3: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE. Misure di protezione del Valore Pubblico 3. Linee mandato 3,5,10.
- ALLEGATO 4 – Processi connessi al VALORE PUBBLICO 4: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE, SICUREZZA. Misure di protezione del Valore Pubblico 4. Linea mandato 4.
- ALLEGATO 5 - Processi connessi al VALORE PUBBLICO 5: PROCESSI DI BENESSERE SOCIO EDUCATIVO. Misure di protezione del Valore Pubblico 5. Linee mandato 6,7,8,9,11.
-

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE
UMANO

E

SOTTOSEZIONE 3.1.
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

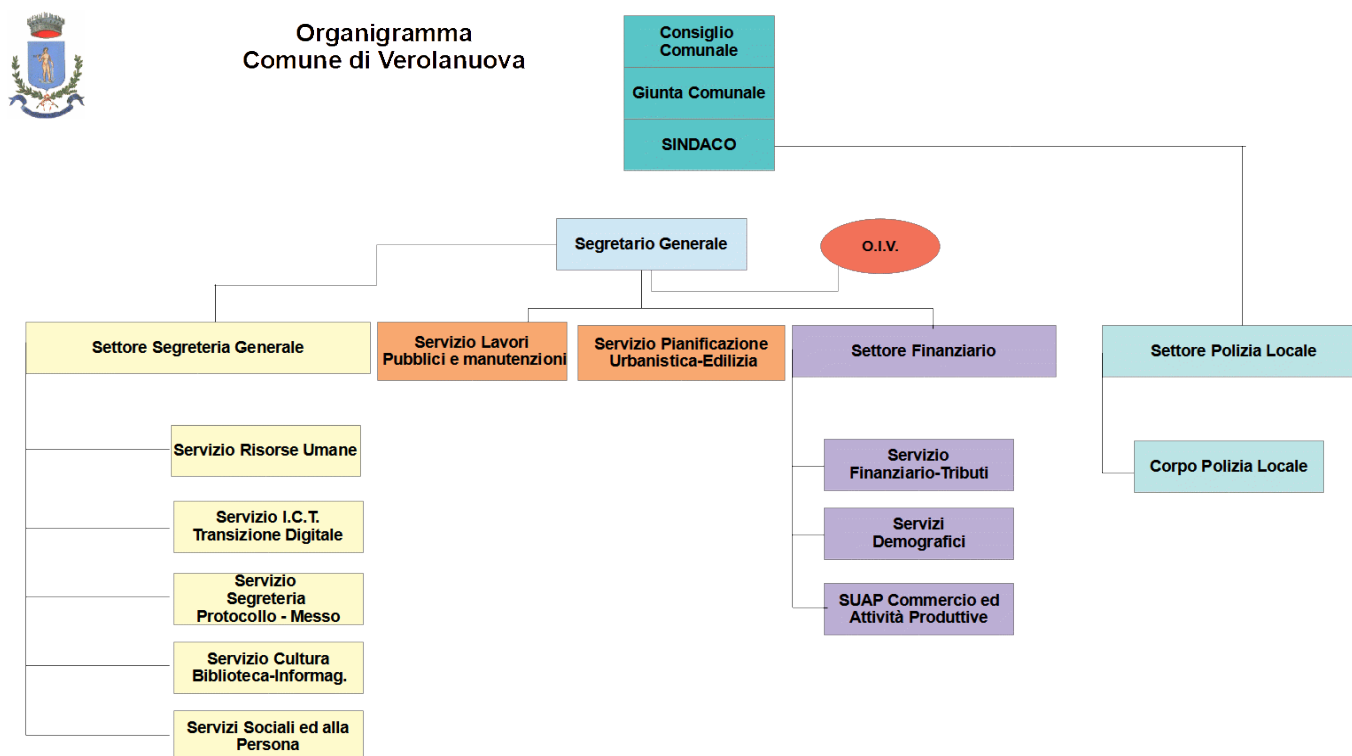
L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

SOTTOSEZIONE 3.1. : STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Secondo le indicazioni contenute nell'allegato al Decreto di cui sopra, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Ente, così suddiviso:

- Descrizione del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- Descrizione della struttura esistente e delle sue eventuali modificazioni in connessione con il Valore Pubblico e la Performance;
- Livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni di EQ, sulla base di quattro dimensioni: Inquadramenti contrattuale (o categorie), profilo professionale; competenze tecniche, competenze trasversali;

Il Comune di Verolanuova, con la Deliberazione di Giunta comunale numero n. 113 del 30/06/2021 ha definito la nuova macrostruttura comunale con decorrenza 01/07/2020 e successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale numero 198 del 09/11/2022 ha confermato la macrostruttura sopra citata, procedendo alla suddivisione delle macrofunzioni in coerenza con gli obiettivi di Valore pubblico identificati nella specifica Sezione.



La struttura organizzativa del Comune di Verolanuova si compone di quattro settori,

oltre al Corpo di Polizia Locale, nei quali sono impiegati n.28 dipendenti, (rilevazione al 31/12/2024) così suddivisi e articolati:

Denominazione Settore	Numero di dipendenti (incluso il dirigente) e servizi – UU.OO. Uffici
Segreteria generale, Servizi alla Persona, Cultura	10 dipendenti, suddivisi in: UU.OO. Servizio Segreteria generale, Biblioteca/Informagiovani/Sport e Cultura, Servizi Sociali e alla Persona, ICT, Risorse Umane
Finanziario	8 dipendenti, suddivisi in: Servizio Finanziario; Servizio Tributi; Servizi Demografici.
Pianificazione Urbanistica, Edilizia, SUED, Servizio Ambiente	1 dipendenti suddivisi in: Servizio Pianificazione Urbanistica/Edilizia/Ambiente/SUED/SUAP:
Lavori Pubblici e Manutenzioni	6 dipendenti
Polizia locale	3 dipendenti
Totale	28

La responsabilità organizzativa è articolata su un livello, non essendo prevista la dirigenza. Pertanto operano numero 4 Responsabili di posizione di EQ quali funzionari apicali, titolari dei singoli settori in cui è suddiviso l'Ente.

Sulla base dei dati raccolti dal Servizio Risorse Umane dell'Ente è possibile fornire una fotografia in merito alla situazione del personale suddiviso per genere, fascia di età, tipo di contratto, qualifica/profilo, livello, posizione di EQ, aggiornata al 31/12/2024.

A tale data il numero totale dei dipendenti era di 28 (16 donne – 57,14% sul totale – e 12 uomini – 42,86% sul totale). In tale valore sono stati ricompresi: i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, escluso il Segretario generale.

1. Sistema dei profili professionali

Con particolare riferimento ai profili professionali si evidenzia che il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il C.C.N.L. relativo all'Area delle Funzioni locali. In esso, il Titolo III è dedicato all'“Ordinamento Professionale”. La novità principale è che si passa da un sistema ordinamentale, introdotto con il CCNL 31 marzo 1999, che prevede quattro categorie (A, B, C e D) ad un sistema costituito da quattro Aree: l'Area degli Operatori, l'Area degli Operatori Esperti, l'Area degli Istruttori e l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Prima di esaminare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dal CCNL del 16/11/2022, preme evidenziare che, come espressamente previsto all'art. 21, dedicato alle “Disapplicazioni”, dalla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento, ossia il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL (art. 13 comma 1), è definitivamente disapplicata la disciplina dell'Ordinamento professionale delineata dell'art. 3 del CCNL del 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12 del CCNL del 21 maggio 2018, nonché l'Allegato “Declaratorie” al CCNL del 31 marzo 1999. Di particolare rilievo è l'art. 13 che disciplina le “Norme di prima applicazione”. Al comma 1, viene precisato che, al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme sul sistema classificatorio, il nuovo ordinamento professionale entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL. Al comma 2, si prevede che il personale in servizio, alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico, secondo la Tabella B di Trasposizione, che prevede una confluenza tra le precedenti Categorie e le nuove Aree di inquadramento.

Nel nuovo modello, l'ultima area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione assorbe la ex categoria

D, all'interno della quale possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione che, nel nuovo, sostituiscono gli incarichi di "posizione organizzativa" previsti nel previgente sistema di classificazione.

Le Aree così delineate, come chiarito al comma 3 del richiamato art. 12, corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A), che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse. All'interno delle declaratorie sono inseriti, a titolo esemplificativo, solo alcuni profili professionali; ai sensi del comma 6, dello stesso art. 12, si evince chiaramente che i profili specifici debbono essere identificati da parte di ciascun ente in relazione al proprio modello organizzativo, previo "Confronto", ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 3 lett. c).

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 29/03/2023 è stato approvato il nuovo ordinamento professionale del Comune di Verolanuova, nel quale sono stati individuati solo i profili professionali e le competenze professionali e comportamentali legate a questi profili. Nella fase successiva sono state mappate le attività di tutti i servizi e uffici e creati i profili di ruolo di ciascun ambito organizzativo, individuando le competenze tecnico-specialistiche legate ai profili di ruolo. Esso comprende: un catalogo delle competenze tecnico-professionali (CTP), un catalogo delle competenze tecnico-specialistiche (CTS), un catalogo di competenze comportamentali (CC), il grading che indica il grado di possesso delle competenze sopra citate, l'elenco dei profili professionali presenti nella struttura organizzativa del Comune di Verolanuova, le schede dei profili professionali con indicate le competenze CTP e CC, e le schede dei profili di ruolo di ciascun ambito organizzativo con elencate le competenze CTS.

Di seguito si riporta un prospetto dei profili professionali presenti nel nuovo ordinamento professionale del Comune di Verolanuova:

CATEGORIA (sistema di classificazione CCNL 21/05/2018)	AREA (sistema di classificazione del CCNL 16/11/2022)	PROFILI PROFESSIONALI	
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP1	Esperto analisi di policy
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP2	Esperto di progettazione tecnica
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP3	Esperto di pianificazione di policy
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP4	Esperto di pianificazione finanziaria
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP5	Esperto progettazione e gestione progetti complessi
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP6	Esperto di gestione di servizi/reti/infrastrutture
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP7	Esperto giuridico - amministrativo
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP8	Esperto di gare e contratti
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP9	Esperto economico/finanziario
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP10	Esperto di controllo
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP11	Esperto di valutazione
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP12	Esperto di comunicazione istituzionale
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP13	Esperto Digital Innovation

D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP14	Esperto tecnico e amministrativo per il coordinamento di procedure tecniche
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP15	Assistente sociale
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP16	Ufficiale polizia locale
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP17	Ispettore polizia locale
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP18	Istruttore giuridico - amministrativo
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP19	Istruttore economico/finanziario
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP20	Istruttore tecnico
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP21	Istruttore di policy
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP22	Istruttore di reti/infrastrutture/servizi informatici
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP23	Istruttore tecnico e amministrativo per il coordinamento di procedure tecniche
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP24	Agente di polizia locale
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	PP25	Collaboratore
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	PP26	Collaboratore specializzato
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	PP27	Autista
A	AREA DEGLI OPERATORI	PP28	Operatore

2. Livelli di responsabilità organizzativa

La responsabilità organizzativa è articolata, dal 2020, su un livello, occupato dai Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), con funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 109 comma 2 D.lgs. 267/2000.

3. Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

Nel Comune di Verolanuova sono stati attribuiti incarichi di Elevata Qualificazione:

- per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Al 31/12/2024 i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) sono 4, di cui 3 uomini e 1 donna. Sul totale del personale comunale, i titolari di incarichi di E.Q. rappresentano il 14,28% del totale dei dipendenti.

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo dei titolari di incarichi di E.Q. relativo al sesso, la fascia d'età, il settore di appartenenza, il servizio assegnato e il profilo professionale attribuito in base al nuovo ordinamento professionale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 29/03/202.

Titolari di incarico di E.Q. n.	Sesso	Fascia d'età	Settore	Servizio	Profilo professionale

1	M	40-44	Settore Segreteria generale	Servizio Segreteria generale, Cultura, Servizi Sociali	Esperto giuridico amministrativo
1	F	40-44	Settore Lavori Pubblici	Servizio Lavori Pubblici	Esperto tecnico e amministrativo per coordinamento procedure tecniche
			Settore Polizia Locale	Servizio Polizia Locale	Agente Polizia Locale
1	M	55-59	Settore Urbanistica	Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	Esperto tecnico e amministrativo per coordinamento procedure tecniche
1	M	45-49	Settore Finanziario	Servizio Finanziario, Tributi, Servizi Demografici e SUAP commercio	Esperto economico finanziario

SOTTOSEZIONE 3.2.

LAVORO AGILE

SOTTOSEZIONE 3.2. LAVORO AGILE

In questa sottosezione, in base a quanto previsto dal D.P.C.M. 132/2022 sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli organizzativi di lavoro (lavoro agile).

In particolare, la sottosezione deve contenere:

- Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento al sistema di misurazione della performance;
- I contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza e di efficacia;

1. Inquadramento giuridico

Il lavoro agile (o *smart working*) è stato introdotto dalla Legge 22 maggio 2017 n. 81, sia nell'ambito del lavoro pubblico che del lavoro privato, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Per quanto riguarda nello specifico il pubblico il comma 3 dell'art. 18 della Legge n. 81/2017 evidenzia come le disposizioni sul lavoro agile si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

L'art. 14 della Legge delega n. 124/2015 prevede che le amministrazioni pubbliche, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, 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.

Il comma 3 dell'art. 14 della suddetta legge demandava ad una specifica direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, la definizione di indirizzi e di linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

La direttiva in parola è la n. 3 del 1° giugno 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri "Linee guida di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", con la quale sono state indicati elementi che attengono gli aspetti organizzativi, la gestione del rapporto di lavoro, le proposte metodologiche, le regole sulla protezione dei dati a cui la pubblica amministrazione si deve attenere affinché possa programmare le cosiddette forme di lavoro agile.

La finalità di questa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa consiste nella conciliazione dei tempi di vita e lavoro e, al contempo, nel favorire la crescita della sua produttività.

La definizione di lavoro agile, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, *tablet* e *smartphone*).

I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del

rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità.

L'accordo individuale previsto dagli artt. 19 e seguenti della Legge n. 81/2017 tra datore di lavoro e dipendente deve contenere: la durata del progetto di lavoro agile, la disciplina relativa agli orari e ai luoghi o sedi presso le quali il lavoro agile può essere eseguito all'esterno della sede di lavoro, il tipo di potere di controllo disciplinare che il datore di lavoro può effettuare nei confronti dei propri dipendenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto dei lavoratori, i tempi di riposo del lavoratore, le misure organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche durante l'orario di lavoro, l'eventuale diritto all'apprendimento.

Questo tipo di contratto può essere a tempo determinato o indeterminato; in quest'ultimo caso, "il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni". Nell'accordo vanno, inoltre, specificate le fasce di disponibilità del dipendente, cioè quei periodi di tempo durante i quali il lavoratore deve risultare reperibile e quindi contattabile dal datore di lavoro.

Agli enti che sottoscrivono accordi individuali di *smart working* è fatto obbligo procedere al relativo invio al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali attraverso l'apposita piattaforma informatica messa a disposizione sul portale dei servizi del medesimo Ministero.

Il datore di lavoro, pertanto, deve inserire l'accordo online: per farlo, sarà necessario possedere SPID oppure le credenziali di accesso al portale dei servizi del Ministero del Lavoro.

Il datore di lavoro deve garantire la salute e la sicurezza sul lavoro e a tal fine consegna al dipendente e ai responsabili dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi connessi alla specifica modalità di esecuzione del lavoro nonché le misure di prevenzione alle quali il dipendente si deve attenere.

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella circolare 2 novembre 2017, n. 48. L'art. 6 del CCNL 21 maggio 2018 prevedeva che i progetti e le forme di sperimentazione del lavoro agile siano oggetto di trattazione all'interno dell'Organismo paritetico per l'innovazione.

2. Emergenza Covid -19

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" il lavoro agile diviene, fino alla cessazione dello stato di emergenza, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. La suddetta disposizione ammette conseguentemente deroghe rispetto alle previsioni contenute negli articoli da 18 a 23 della Legge n. 81/2017, e pertanto che in questa fase di emergenza si può prescindere dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi. La prestazione lavorativa in lavoro agile può inoltre essere svolta con strumentazioni informatiche del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione.

La circolare 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione ha stabilito che, in questa fase di emergenza, al fine di garantire la massima applicazione dello *smart working*, le PA prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura, escludendo appesantimenti amministrativi e favorendo la celerità dell'autorizzazione (ad. es. ricorso a scambio di mail con il dipendente per il riconoscimento dello *smart working* piuttosto che predisposizione di moduli da compilare o adozione di provvedimenti amministrativi).

Per effetto della conversione in legge del D.L. n. 34/2020 (Legge 17 luglio 2020, n. 77), dal 15 settembre 2020 cessano gli effetti dell'art. 87, comma 1, lett. a), del D.L. n. 18/2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 27/2020, che prevede la limitazione della presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che gli enti ritengono indifferibili. Vengono mantenute le deroghe rispetto agli obblighi previsti in materia dalla Legge n. 81/2017 relativamente agli accordi individuali preliminari all'attivazione

dello *smart working* nonché agli obblighi informativi previsti fino al 31 dicembre 2020. Fino alla medesima data le pubbliche amministrazioni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. Con circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione (in corso di registrazione presso la Corte dei Conti) viene precisato che dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, non è più possibile, esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 19 ottobre 2020 pubblicato nella G.U. n. 268 del 28 ottobre 2020 sono state introdotte o confermate le seguenti prescrizioni o indicazioni relative al periodo di emergenza sanitaria:

- il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa;
- fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria;
- di norma il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto;
- i lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- ciascun dirigente organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità (è pertanto da considerarsi superato il limite previsto dal D.L. n. 34/2020);
- il Dirigente deve favorire la rotazione del personale tesa ad assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi;
- il Dirigente deve tener conto delle disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
- per l'espletamento delle prestazioni in modalità di lavoro agile il lavoratore può utilizzare le strumentazioni informatiche di proprietà, qualora l'amministrazione non sia tempestivamente in grado di fornirne di proprie;
- le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato.
- Le amministrazioni pubbliche entro il 31 gennaio di ciascuno anno predispongono, sentite le Organizzazioni Sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), nel quale sono indicate le attività che possono essere svolte in modalità agile e le relative modalità attuative, con la previsione che il 60 per cento dei dipendenti possono avvalersi di questa

possibilità di tipologia di erogazione della prestazione lavorativa. In caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica ad almeno il 30 per cento dei dipendenti qualora lo richiedano.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 8 settembre 2020, n. 111, per effetto dell'art. 5, un genitore lavoratore dipendente può svolgere la prestazione di lavoro agile per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena obbligatoria del figlio convivente minore di anni quattordici disposta dal Dipartimento di prevenzione della ASL competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico.

A seguito dell'emanazione dell'art. 1, comma 2, della Legge n. 126/2020, il Decreto 8 settembre 2020, n. 111 viene abrogato ma restano validi gli atti ed i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base del suddetto decreto.

Nonostante il D.L. n. 111/2020 sia stato abrogato, per effetto dell'art. 21-bis del D.L. 14 agosto 2020, n. 104 come convertito con modificazioni dalla Legge 13 ottobre 2020 vengono reintrodotti e ampliati i contenuti della disposizione abrogata e pertanto un genitore lavoratore dipendente può svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni sedici disposta dal dipartimento di prevenzione della azienda sanitaria locale (ASL) a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, nonché nell'ambito dello svolgimento di attività sportive di base, attività motoria in strutture quali palestre, piscine, centri sportivi, circoli sportivi, sia pubblici che privati, nonché nel caso in cui sia stata disposta la sospensione dell'attività didattica in presenza del figlio convivente minore di anni sedici. È inoltre possibile svolgere la prestazione di lavoro agile se il contatto si è verificato all'interno di strutture regolarmente frequentate per seguire lezioni musicali e linguistiche.

In attuazione alla previsione contenuta nel comma 3-bis dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, con D.M. 4 novembre 2020 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica (pubblicato nella G.U. 29 dicembre 2020) è stata definita la composizione e le funzioni dell'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni che di seguito si elencano:

- a) supporta la elaborazione di proposte e la definizione di indirizzi tecnico-metodologici in materia di lavoro agile in una prospettiva sistemica e multidisciplinare, considerando le dimensioni dell'innovazione amministrativa, organizzativa e tecnologica, della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, del benessere organizzativo e della conciliazione vita-lavoro dei singoli lavoratori, dello sviluppo delle competenze individuali dei dipendenti e delle capacità manageriali della dirigenza nella pubblica amministrazione, della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; elabora proposte di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- b) svolge attività consultive, di studio e analisi a supporto della elaborazione di proposte per l'attuazione del lavoro agile nelle amministrazioni, tenuto anche conto delle esperienze applicative di successo, nazionali e internazionali, delle migliori pratiche, anche nel settore privato, e dei risultati del monitoraggio della diffusione dell'istituto;
- c) analizza, nel complesso, l'implementazione dei piani organizzativi del lavoro agile di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, come convertito, i risultati della loro attuazione, e gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi quantitativi e qualitativi ivi previsti, anche ai fini della proposizione di standard di riferimento;
- d) analizza, anche attraverso i risultati del monitoraggio dell'attuazione del lavoro agile, i relativi effetti sull'organizzazione delle amministrazioni e sulle attività svolte dalle stesse, in particolare sui servizi erogati a cittadini e imprese;
- e) promuove specifiche iniziative di sensibilizzazione e di comunicazione in materia di lavoro agile, anche attraverso la "Conferenza nazionale sul lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", indetta di norma con cadenza biennale.

L' assetto normativo a regime

In data 30 novembre 2021 viene pubblicato dal Dipartimento della Funzione pubblica lo "Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni".

Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 nel quale viene definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, afferma:

- a) 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;
- b) 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;
- c) l'adozione 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;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Per effetto dell'art. 4, comma 1, lett. b), n. 1 del D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 è stato inserito il comma 3-bis all'interno dell'art. 18 "Lavoro agile" della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

Viene determinato in particolare che sia i datori di lavoro pubblici che privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti a riconoscere la priorità per i dipendenti con figli fino a 12 anni o nel caso di figli in condizioni di disabilità prevista dall'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 (senza alcun limite di età).

La medesima priorità è garantita ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n. 104/1992 o del lavoratore che assiste e che si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della Legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'art. 33, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé, sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della Legge 11 febbraio 1980, n. 18.

Il legislatore ha inoltre prolungato dal 30 giugno al 31 dicembre 2022 le disposizioni secondo cui i lavoratori fragili svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto. Per effetto dell'art. 1, comma 306, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 il termine è stato prorogato al 31 marzo 2023.

Il legislatore, per effetto di disposizioni successive, ha inoltre mantenuto la possibilità per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino al 30 giugno 2023.

In data 3 luglio 2023 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale numero 153, la Legge di conversione 3 luglio 2023 numero 85 del D.L. 4 maggio 2023 numero 48 "Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro (c.d. Decreto lavoro) che ha introdotto l'art.28-bis, inerente alla proroga per i lavoratori fragili fino al 30 settembre 2023.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del D.L. 29 settembre 2023 il suddetto termine per i lavoratori fragili è differito al 31 dicembre 2023. Con l'inizio del 2024 è terminata la tutela specifica per i lavoratori fragili, pertanto la concessione del lavoro agile non costituirà più un diritto soggettivo e

richiederà, in ogni caso, l'accordo con il datore di lavoro. Tuttavia la Direttiva del Ministro della pubblica Amministrazione invita i dirigenti a tenere in considerazione la salvaguardia della salute dei soggetti più esposti a rischio, anche derogando, ove necessario, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza e individuando le misure organizzative necessarie.

Si afferma inoltre che la lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro.

L'art. 41-bis, comma 1, del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122, ha modificato l'art. 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 prevedendo, con decorrenza 1° settembre 2022 che i datori di lavoro comunicano telematicamente direttamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali i nominativi dei dipendenti nonché la data di inizio e di fine delle prestazioni rese in modalità agile, secondo uno schema approvato con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali.

Con decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 22 agosto 2022, n. 149 sono state definite le modalità attuative della suddetta trasmissione, fissando in cinque anni il termine per la conservazione dell'accordo individuale del lavoro agile, dalla data di sottoscrizione dello stesso.

Si dà altresì avviso che dal primo febbraio 2023 le eventuali comunicazioni relative ai lavoratori fragili aventi per oggetto il periodo di lavoro agile dal 1° febbraio 2023 al 31 marzo 2023 dovranno essere inoltrate solo mediante la procedura ordinaria sull'applicativo disponibile sempre al sito servizi.lavoro.gov.it, denominato però "Lavoro agile".

Resta fermo che le comunicazioni dei periodi di lavoro agile per le restanti categorie di lavoratori soggetti alla procedura ordinaria dovranno continuare a essere trasmesse mediante l'applicativo "Lavoro agile" già in uso.

Il CCNL 16 novembre 2022 al Titolo VI "Lavoro a distanza" Capo I "Lavoro agile" per effetto dell'art. 63 e seguenti contiene disciplina di dettaglio rispetto all'applicazione di questa specifica modalità di erogazione della prestazione lavorativa.

La materia e in particolare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi; è soggetta da un punto di vista delle relazioni sindacali all'eventuale confronto previsto dall'art. 5 del CCNL sopra richiamato, qualora a seguito dell'informazione preventiva ne venga richiesta l'attivazione.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito sia a coloro con rapporto di lavoro a tempo pieno che parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Gli enti nel dare accesso al lavoro agile hanno cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Nell'ambito delle priorità all'accesso a questa tipologia di erogazione della prestazione gli enti dovranno facilitarne la possibilità ai dipendenti che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo

esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio

3. Programmazione lavoro agile 2025 – 2027

La programmazione lavoro agile nel triennio 2025-2027 costituisce lo strumento per integrare gli obiettivi di sviluppo organizzativo, l'introduzione di più innovativa modalità di erogazione dei servizi e di gestione dei processi ai fini di migliorare la qualità e l'efficienza dell'attività amministrativa, al benessere dei lavoratori, che trovano nuovi spazi e opportunità di crescita personale e maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Allo scopo di aggiornare gli attuali strumenti operativi, la programmazione del lavoro agile dovrà realizzarsi attraverso i seguenti *step*

4. Mappatura delle attività smartabili

L'amministrazione, come primo *step*, definisce quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione. La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, uno *step* fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per attività smartabili si intendono quelle attività che, per loro natura, non richiedono costante presenza fisica in sede del dipendente. La definizione della smartabilità dell'attività lavorativa è effettuata dall'Amministrazione, per definire un'attività smartabile devono sussistere i seguenti requisiti generali, tecnologici e organizzativi:

- a) l'attività deve essere dematerializzata, in tutto o in parte, ed interamente o prevalentemente effettuabile da remoto;
- b) presenza di adeguata tecnologia (hardware e software) per la gestione di tale attività a distanza.

A seguito della mappatura delle attività smartabili, il dirigente per l'approvazione dell'Accordo dovrà, inoltre, tenere in considerazione:

- a) il grado di contatto con l'utenza esterna e la possibilità di gestione da remoto;
- b) la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di oggettiva e giustificata urgenza nella gestione di un processo;
- c) il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- d) il grado di misurazione della prestazione.

La redazione della mappatura costituisce strumento fondamentale per l'introduzione del lavoro agile e il suo monitoraggio, di conseguenza sarà costantemente aggiornata ove se ne ravvisi la necessità.

Si prevede di realizzare la mappatura delle attività smartabili entro il primo semestre 2024.

5. Misure organizzative e soggetti coinvolti

Amministratori

L'Amministrazione definisce:

- gli indirizzi e le linee guida per lo sviluppo dello *smart working*,
- adozione del POLA quale sezione del PIAO
- approvazione gli aggiornamenti dello stesso;
- valutazione dell'impatto sulla performance ed eventuale adeguamento degli indirizzi.

Organizzazioni sindacali

- Condivisione e acquisizione di elementi sullo stato di attuazione e avanzamento del piano.

CUG

Condivisione e acquisizione di elementi in merito all'impatto dello *smart working* e del lavoro da remoto sui temi delle pari opportunità, del benessere, della tutela contro le discriminazioni e contro ogni forma di violenza fisica e morale. Elaborazione di possibili proposte di miglioramento.

Dirigenti e Responsabili di Servizio

Confronto e condivisione con il Segretario generale in merito alla definizione del modello di *smart working* e in stretta collaborazione con i Responsabili di Servizio la gestione del rapporto con i dipendenti finalizzato alla messa a regime dello *smart working*.

A tale proposito è utile sottolineare come le stesse linee guida sulla redazione del piano organizzazione lavoro agile emanate dal Dipartimento della funzione pubblica chiedano alla dirigenza:

- un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi;
- di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti inoltre, oltre a essere potenziali fruitori del lavoro agile al pari degli altri dipendenti, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Un ruolo fondamentale è svolto inoltre dalle Elevate Qualificazioni, in particolare, nell'individuazione delle attività da assegnare nel corso dell'anno, nel monitoraggio degli avanzamenti, nella trasformazione digitale dei processi, nel *coaching* dei collaboratori assegnati al loro coordinamento, nell'ingaggio frequente e motivante e infine nella promozione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro. Il ruolo richiesto diventa cruciale nel momento in cui in regime di lavoro a distanza il riporto diretto di tutto l'organico assegnato a una struttura organizzativa renderebbe impossibile la gestione diretta da parte del dirigente del team.

Uno degli obiettivi principali dell'organizzazione del lavoro agile e lavoro da remoto sarà quello di accompagnare la dirigenza e i Responsabili dei Servizi (EQ) nel modificare i propri stili di leadership per promuovere il cambiamento adottando comportamenti tesi a:

- supportare i propri collaboratori attraverso il feedback continuo, utile anche a rafforzare lo sviluppo dell'autonomia del singolo nell'ambito del più ampio quadro di raggiungimento degli obiettivi di medio e lungo periodo;
- sviluppare una leadership orizzontale e collaborativa;
- sviluppare e condividere i contenuti innovativi, contribuendo a sviluppare un'innovazione diffusa e collettiva;

- contribuire a creare collaborazioni tra aree superando le divisioni in silos, anche al fine di supportare lo sviluppo di un'Amministrazione resiliente e in grado di rispondere meglio alle esigenze mutevoli che provengono dall'esterno;
- sviluppare una logica agile di gestione dei processi;
- essere fonte di ispirazione per i propri collaboratori e coltivare una leadership motivazionale, con particolare attenzione alla motivazione intrinseca dei collaboratori;
- essere propensi ad acquisire nuove risorse, in particolare quelle umane, ma anche nuovi contenuti cogliendo le migliori opportunità di innovazione che provengono anche dal mondo esterno, in uno spirito di *open innovation*.

Dipendenti

Partecipazione attiva attraverso incontri informativi e di condivisione, partecipazione ad attività formative, interazione con i dirigenti/ruoli intermedi nella definizione di obiettivi e modalità di lavoro e definizione del Progetto smart.

RTD - Responsabile della Transizione Digitale

Il Responsabile della Transizione Digitale ha il ruolo di sviluppare la strategia per la trasformazione digitale dell'Ente nella quale, accanto allo sviluppo dei servizi digitali verso i cittadini, sia presente la progettazione e implementazione di modelli, metodi e strumenti per il miglioramento dell'efficacia e efficienza del lavoro dei dipendenti.

I requisiti tecnologici

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile. La fase emergenziale e i risultati della survey rivolta ai dipendenti e ai dirigenti hanno evidenziato la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto. Il lavoro agile è, altresì, valorizzato dal quadro normativo vigente, e in particolare dal codice dell'amministrazione digitale (CAD, D. Lgs. 82/2005) che nell'articolo 31 "Semplificazione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e dell'attività di coordinamento nell'attuazione della strategia digitale e in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" prevede, "al fine di agevolare e sviluppare la diffusione del lavoro agile", l'obbligo per la PA di sviluppare i propri sistemi e indica la necessità di:

- Acquistare beni e progettare nuovi servizi informatici con modalità idonee a consentire ai lavoratori di accedere da remoto a dati e informazioni necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa;
- Assicurare un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali e internazionali per la protezione delle proprie reti;
- Promuovere la consapevolezza dei lavoratori sull'uso sicuro degli strumenti impiegati, con particolare riguardo a quelli erogati tramite fornitori di servizi in cloud, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando anche la tipologia di attività che possono essere svolte.

DOTAZIONE TECNOLOGICA DELL'ENTE	2020	2023	2024	2025

n. pc portatili				
n. cellulari				
n. VPN attivate				
n. webcam				
n. account in cloud (G-Workspace)	0	0	0	0

Percorsi formativi

Il programma formativo evidenzia obiettivi e indicatori relativi a una dimensione di salute professionale intesa come adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari e comprende i piani di sviluppo di competenze direzionali, organizzative e digitali.

Anche con specifico riferimento alla ottimizzazione del lavoro da remoto, si individuano, per l'anno 2024, i seguenti obiettivi formativi estesi, in maniera trasversale a tutti i dipendenti coinvolti:

➤ **DIGITALIZZAZIONE:**

- **Cyber security:** aumentare la consapevolezza di tutti i dipendenti che utilizzano un pc collegato alla rete dell'Ente sui crimini informatici più diffusi e pericolosi, sui relativi rischi e sulla delicatezza dei dati/informazioni gestiti dagli operatori e acquisire la capacità di operare in modo corretto, al fine di evitare attacchi informatici e di adottare buone prassi di utilizzo dei sistemi informatici.
- **Gestione documentale:** l'entrata in vigore delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e l'imminente adozione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico per l'Ente comportano la necessità da parte degli operatori di acquisire le competenze tecniche e giuridiche per la formazione e gestione di documenti informatici tecnicamente corretti e giuridicamente validi;
- **Accessibilità:** intesa come acquisizione delle conoscenze/capacità degli operatori riguardo la normativa e le modalità di redazione/pubblicazione di documenti informatici accessibili, in modo che possano fruire dei servizi erogati dall'Ente anche coloro che, essendo affetti da disabilità, utilizzano tecnologie ausiliarie;
- **Nuovo sito internet:** è in previsione il rifacimento completo del sito internet dell'Ente per il 2025, per cui si necessita formare gli operatori sulla nuova piattaforma CMS e sulle modalità di redazione dei contenuti;
- **Nuovi sistemi operativi e nuovi software:** in previsione del passaggio al cloud dell'infrastruttura dell'Ente dovranno essere acquisiti nuovi programmi, per i quali è necessaria la formazione sui nuovi sistemi e programmi che verranno implementati.



SOTTOSEZIONE 3.3.

**PIANO TRIENNALE DI
FABBISOGNO DEL
PERSONALE**

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

L'articolo 4 del D.P.C.M. 30/06/2022 n. 132, nel definire il contenuto della Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale recita:

“ .. [...] 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...[.] “*

1. Premessa

Il presente piano triennale dei fabbisogni di personale è redatto in conformità all'articolo 4, lettera c) del decreto n. 132 del 30.06.2022, emanato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

2. Riferimenti normativi

L'articolo 91 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Gli enti locali soggetti agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica sono chiamati al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e smi. Il comma 557-quater stabilisce che detti enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Con riferimento alla spesa per il lavoro flessibile, è tuttora in vigore la disposizione di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010, ai sensi del quale gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge n. 296/2006, devono rispettare il limite dato dalla spesa complessiva per le stesse finalità sostenuta nell'anno 2009, fatte salve le deroghe previste dall'art. 1, comma 1 del D.L. 80/2021. L'articolo 33, comma 2, decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, innova la disciplina in materia di facoltà assunzionali consentendo agli enti locali assunzioni di personale a tempo indeterminato “sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”, a decorrere dalla data individuata dal previsto decreto ministeriale, in corso di emanazione.

Il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato in GURI il 27/04/2020, dispone che la nuova disciplina si applica a decorrere dal 20/04/2020 ed ha individuato sia i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo dei crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, sia le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di

sotto dei predetti valori soglia.

La Circolare esplicativa pubblicata in GURI l'11/09/2020 determina, tra l'altro, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, nonché i codici di spesa, elencando le rispettive voci del macroaggregato BDAP da considerare. Altresì, relativamente al FCDE, ha precisato che deve essere considerato quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

Inoltre, ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui alle precedenti disposizioni normative:

L'articolo 57 comma 3-septies del decreto legge 104/2020, convertito con legge n. 126/2020, stabilisce che "a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

L'articolo 3, comma 4-ter, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che "A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

L'articolo 20 del decreto legislativo 75/2017, come modificato, da ultimo, del decreto legge n. 36/2022, prevede che le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o altre forme flessibili, possono, fino al 31 dicembre 2024, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale in possesso dei requisiti, alle differenti decorrenze di maturazione previsti dalla norma stessa.

L'articolo 6, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (commi non soppressi dall'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81) disciplina in materia di risorse finanziarie e dotazioni organiche nell'ambito della pianificazione dei fabbisogni di personale.

Il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene alle modifiche apportate al decreto legislativo n. 165 del 2001, con particolare riferimento a:

- Articolo 3, riforma le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni e riduce i tempi delle comunicazioni obbligatorie in materia di mobilità di personale;
- Articolo 6 revisiona il quadro normativo sulla mobilità orizzontale e sull'utilizzo temporaneo di personale proveniente da altre amministrazioni.

L'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, che assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Il decreto n. 132 del 30/06/2022, emanato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, definisce il contenuto, i termini e le modalità di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione.

La direttiva n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DFP 41098 del 24/6/2019 avente ad oggetto “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del D. Lgs. 165/2001 – L. 68/1999 – L. 407/98 – L. 25/2011”.

Il decreto del 22 marzo 2022 emanato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze che definisce le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

Il D.L. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 41/2023, nel dettare disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR, dispone, in particolare, con l'art. 8 misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche titolari delle misure PNRR e dei soggetti attuatori.

Il D.L. 44/2023 Decreto convertito con modificazioni dalla L. 74/2023 detta disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento a molti aspetti delle procedure di reclutamento applicabili anche agli enti locali, compresa una nuova modalità di stabilizzazione disciplinata dall'art. 3, comma 5.

Il D.L. 73/2023, convertito con modificazioni dalla L. 112/2023, detta, tra le altre, alcune disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni in particolare sulla riserva di posti nei concorsi e circa l'utilizzo delle graduatorie.

Il D.P.R n. 82/2023 ha profondamente modificato il D.P.R. n. 487/94, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

L'articolo 1 comma 126 della Legge di Bilancio per l'anno 2025 (Legge 27.12.2024 numero 207) è intervenuto sul concetto di neutralità della mobilità volontaria, rivoluzionando il contenuto dell'articolo 14 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012. Con le modifiche apportate, il testo recita “[...] Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, nonché quelle disposte a seguito dell'applicazione della disposizione di cui all'articolo 2, comma 11, lettera a), limitatamente al periodo di tempo necessario al raggiungimento dei requisiti previsti dall'articolo 24 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over. Agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei processi di mobilità di cui al primo periodo si provvede nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 16 [...]” Il successivo comma 127 precisa poi che la nuova indicazione è applicabile a partire dalle mobilità attivate dal 1^ gennaio 2025.

Infine l'articolo 1 comma 10 bis del D.L. 202/2024, convertito in Legge 135/2025 ha esteso al 31.12.2025 la deroga al previo esperimento della procedura di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001

3. Consistenza del personale 31/12/2024

Il piano triennale dei fabbisogni di personale si è posto l'obiettivo di riqualificare l'organico dell'Ente, dotandosi di risorse numericamente adeguate e professionalmente qualificate, funzionali a gestire processi

lavorativi innovativi e flessibili, tesi al miglioramento continuo dei servizi offerti.
 Nell'anno 2024 si è determinato il seguente andamento occupazionale:

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 1/01/2024 n. 29

Assunzioni anno 2024 n. 3

Cessazioni anno 2024 n. 3

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024 n. 29

Il dato non comprende il segretario generale e gli incarichi a contratto a tempo determinato non dirigenziali. Il dato tiene conto della completa attuazione della programmazione relativa all'anno 2024 come da ultimo adeguata con deliberazione di Giunta comunale n. 65/2024.

Suddivisione per inquadramento professionale dei dipendenti in servizio al 31/12/2024, tenendo conto della completa attuazione della programmazione 2024:

Area	Profilo professionale	In servizio 31/12/2024
Dirigente	Dirigente	0
Totale dirigenti		0
Funzionari ed Elevata qualificazione	Esperto progettazione tecnica	1
	Esperto progettazione e gestione progetti complessi	1
	Esperto giuridico amministrativo	1
	Esperto di gare e contratti	0
	Esperto economico-finanziario	1
	Esperto di controllo	0
	Esperto digital innovation	0
	Esperto tecnico e amministrativo per il coordinamento delle procedure	0
	Assistente sociale	1
	Ispettore di Polizia Locale	0
Totale Funzionari ed Elevata qualificazione		5
Istruttori	Agente di polizia locale	4
	Istruttore giuridico amministrativo	9
	Istruttore economico finanziario	4
	Istruttore tecnico	2
	Istruttore di reti/ Infrastrutture/Servizi informatici	0
Totale Istruttori		19
Operatori	Collaboratore specializzato	1
	Collaboratore	2
Totale Operatori esperti		3
Totale complessivo		29

Il Comune di Verolanuova si avvale inoltre di:

Segretario comunale, a cui sono attribuite, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. e) del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 101 del CCNL 17/12/2020, le funzioni di sovrintendenza e coordinamento ivi richiamate nonché Responsabile dei servizi Segreteria generale, Risorse Umane, CED, Servizi Sociali, Istruzione e Cultura.

Il sistema di direzione di cinque Settori istituiti nella struttura organizzativa dell'Ente è composto da 3 Funzionari titolari di posizione di EQ 2024.

4. Facoltà assunzionali

Ai sensi dell'articolo 33, comma 2, decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, la facoltà assunzionale dell'Ente relativa al triennio 2025/2027 è determinata per una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto 2023 (ultimo rendiconto approvato), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In applicazione della predetta disciplina e del decreto ministeriale attuativo del 17.03.2020, il rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo dei crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, determina la collocazione dell'Ente rispetto al valore soglia individuato per la classe demografica di appartenenza. Le voci di spesa del personale da considerare a tal fine sono state individuate con certezza ed uniformità con la Circolare esplicativa pubblicata in GURI l'11.09.2020.

5. Calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente

A partire dal 1^a gennaio 2025, essendo venuto meno il meccanismo di contenimento delle potenzialità assunzionali previsto dall'articolo 5, del D.M. 17/3/2020 e dalla relativa tabella 2, trovano piena vigenza le modalità di calcolo del citato D.M.

Con riferimento al rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale R.V. numero 17/2024, il rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, calcolato secondo le definizioni dell'art. 2 del predetto DM. 17/03/2020, è pari al 22,36%, a cui corrisponde una spesa potenziale massima pari a euro 1.603.804,09, come da seguente prospetto contabile:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	8190	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA	
Anno Corrente	2025	26,90%	30,90%	%	€
Entrate correnti		FCDE	251.074,00 €	20,33%	270.976,09 €
Ultimo Rendiconto	6.618.498,69 €	Media - FCDE	5.962.096,99 €	Spesa massima 2025	
Penultimo rendiconto	6.225.909,34 €	Rapporto Spesa/Entrate		1.603.804,09 €	
Terzultimo rendiconto	5.795.104,95 €	22,36%			
Spesa del personale					
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101		1.294.828,00 €		
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila		38.000,00 €		
	Eventuale importo ricevuto				
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001				
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002				
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003				
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999				
Totale spesa del personale		Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	
Ultimo rendiconto	1.332.828,00 €	Prima fascia		27.097,61 €	
Capacità assunzionale					
270.976,09 €					

Il rapporto percentuale sopra determinato del 22,36% colloca il Comune di Verolanuova al di sotto del valore soglia della classe demografica di appartenenza e, pertanto, si applica la disciplina di cui all'art. 4, comma 2 del D.M. 17/03/2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.M. 17/03/2020, fino al 31/12/2024, i comuni al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato da una successiva tabella (9% per il 2020, 16% per il 2021, 19% per il 2022, 21% per il 2023 e 22% per il 2024).

Superata dopo il 2024 l'ultima annualità di limitazione, gli enti classificati come "virtuosi", fra i quali il Comune di Verolanuova, possono mettere in programmazione un incremento di spesa del personale fino al pieno raggiungimento del valore soglia. Pertanto:

Verifica del rispetto art. 4, c. 2 e art. 5, c. 1, D.M. 17/03/2020 (m.a. 01)	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Spesa registrata nell'anno 2018	1.194.087,00	1.194.087,00	1.194.087,00
percentuale di incremento - art. 5, c. 1, del D.M. 17/03/2020	26,90%	26,90%	26,90%
incremento consentito	270.976,09	270.976,09	270.976,09

Spesa potenziale max in riferimento al valore soglia del 26,90%	1.603.804,09	1.603.804,09	1.603.804,09
SPESA PREVISTA 2025/2027 (m.a. 01)	1.369.882,89	1.369.882,89	1.369.882,89

6. Contenimento della spesa di personale entro i vigenti limiti di legge

La spesa del personale del presente piano 2025/2027 rispetta i limiti di spesa di cui all'articolo unico, commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006, come risulta dal seguente quadro:

Verifica del rispetto dei criteri di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, l. n. 296/2006 in materia di contenimento della spesa del personale

Spesa del personale	Media 2011-2013 impegni	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente	1440.518,00	1.292.270,74	1.292.270,74	1.292.270,74
macroaggregato 102 - irap	82.257,100	76.999,24	76.999,24	76.999,24
macroaggregato 103 - lavoro sommministrato	0,00	0,00	0,00	0,00
macroaggregato 103 – spese per la formazione e rimborsi per le missioni	3.465,00	0,00	0,00	0,00
Spese incluse nel macroaggregato 102,103 e 104 per personale comandato presso il Comune	0,00	0,00	0,00	0,00
macroaggregato 109 - rimborso spesa per comandi	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese (comprese le spese di personale di società a partecipazione pubblica)	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	1.526.240,00	1.369.882,89	1.369.882,89	1.369.882,89
(-) Componenti escluse (B)	0,00	0,00	0,00	0,00

(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006) (A)- (B)	1.526.240,00	1.369.882,89	1.369.882,89	1.369.882,89

La spesa per assunzioni con forme di lavoro flessibili previste nel triennio 2024/2026 rispetta i limiti disposti dall'articolo 9, comma 28, del decreto legge n. 78 del 2010, come risulta dal seguente quadro:

Verifica del rispetto dei limiti dettati all'art. 9, comma 28, DL 78/2010 in materia di lavoro flessibile

Forme di lavoro flessibile	spesa sostenuta nel 2009	spesa prevista nel 2025	spesa prevista nel 2026	spesa prevista nel 2027
incarichi artt. 90 e 110, c.2, TUEL	53.370,00	32.826,37	32.826,37	32.826,37
personale a tempo determinato	28.053,41	27.714,16	27.714,16	27.714,16
Co.Co.Co.				
L.S.U.				
Lavoro somministrato				
TOTALE SPESA	81.423,41	60.540,53	60.540,53	60.540,53

7. Verifica dei divieti di assunzione

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è predisposto in coerenza con l'attività di programmazione complessivamente intesa. L'Ente ha provveduto alla propria programmazione e rendicontazione finanziaria, come segue:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale R.V. numero 13 del 15.01.2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale R.V. numero 14 del 15.01.2025 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027 e relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 13.02.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per gli anni 2024/2026;

Ai fini del rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari a procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo o con qualsivoglia tipologia contrattuale, si dà atto che l'Ente si trova nella seguente condizione:

Il Comune di Verolanuova non versa in stato di deficiarietà strutturale e dissesto – Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto, le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno – Art. 243, co.1, D. Lgs. n. 267/2000;

Ai sensi dell'articolo 33, comma 2, Decreto Legge 30 aprile 2019 numero 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019 numero 56, il Comune di Verolanuova si trova in situazione di equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione, e del rispetto del limite di spesa complessivo per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. Non superiore al valore soglia definito (cfr. DPCM del 17 marzo 2020) come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione;

È stata effettuata la trasmissione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato alla Banca dati pubbliche amministrazioni (Bdap) entro trenta giorni dalla loro approvazione (DL 113/2016, art. 9).

Si prende atto delle attestazioni con le quali i Dirigenti dei Settori Finanziario, Tutela dell'Ambiente e del

Territorio, Pianificazione e Tutela del Territorio, e il Segretario generale, assunte al protocollo generale rispettivamente ai n° 3263 del 04.03.2026, n° 3358 del 04.03.2025, n° 3397 del 05.03.2025, n° xxxx del xxxx, hanno rilevato l'insussistenza di situazioni di eccedenza ex articolo 33 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

7. Programmazione delle cessazioni dal servizio

L'evoluzione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, tiene conto, sia in termini di spesa sia in termini di competenze e professionalità, del programma delle cessazioni dal servizio predisposto in relazione all'età anagrafica dei dipendenti ed alle richieste di dimissioni/pensionamento e mobilità intervenute, come segue:

Area di inquadramento /Categoria	Profilo	Cessazioni 2025	Cessazioni 2026	Cessazioni 2027
Area degli operatori esperti/ex Cat B	Collaboratore specializzato			
	Collaboratore			
Totale area operatori esperti/ ex cat B				
Area degli istruttori /ex Cat C	Agente di polizia locale			
	Istruttore giuridico amm.vo			
	Istruttore economico finanziario			
	Istruttore informatico	1		
Totale area istruttori/ ex Cat C				
Funzionari/ex Cat D	Funzionario amm.vo	1		
	Funzionario tecnico			
Totale area Funzionari/ex Cat D				
Totale complessivo		2	0	0

8. Competenze e profili professionali

L'ampio quadro di riforme del lavoro pubblico investe, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

La tornata contrattuale 2019/2021, culminata, per le Funzioni Locali, con la firma del CCNL del 16/11/2022, ha riformato il sistema di classificazione del personale delineando un ordinamento professionale più moderno e maggiormente consono rispetto alle necessità delle pubbliche amministrazioni, orientato al perseguimento di obiettivi di attrattività e gestione dei talenti, anche in relazione alle ambiziose sfide proposte dal PNRR.

Con particolare riferimento ai profili professionali si evidenzia che il 16 novembre 2022 è stato

sottoscritto il C.C.N.L. relativo all'Area delle Funzioni locali. In esso, il Titolo III è dedicato all'“Ordinamento Professionale”. La novità principale è che si passa da un sistema ordinamentale, introdotto con il CCNL 31 marzo 1999, che prevede quattro categorie (A, B, C e D) ad un sistema costituito da quattro Aree: l'Area degli Operatori, l'Area degli Operatori Esperti, l'Area degli Istruttori e l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Prima di esaminare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dal CCNL del 16/11/2022, preme evidenziare che, come espressamente previsto all'art. 21, dedicato alle “Disapplicazioni”, dalla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento, ossia il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL (art. 13 comma 1), è definitivamente disapplicata la disciplina dell'Ordinamento professionale delineata dell'art. 3 del CCNL del 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12 del CCNL del 21 maggio 2018, nonché l'Allegato “Declaratorie” al CCNL del 31 marzo 1999. Di particolare rilievo è l'art. 13 che disciplina le “Norme di prima applicazione”. Al comma 1, viene precisato che, al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme sul sistema classificatorio, il nuovo ordinamento professionale entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL. Al comma 2, si prevede che il personale in servizio, alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico, secondo la Tabella B di Trasposizione, che prevede una confluenza tra le precedenti Categorie e le nuove Aree di inquadramento.

Nel nuovo modello, l'ultima area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione assorbe la ex categoria D, all'interno della quale possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione che, nel nuovo, sostituiscono gli incarichi di “posizione organizzativa” previsti nel previgente sistema di classificazione.

Le Aree così delineate, come chiarito al comma 3 del richiamato art. 12, corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A), che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse. All'interno delle declaratorie sono inseriti, a titolo esemplificativo, solo alcuni profili professionali; ai sensi del comma 6, dello stesso art. 12, si evince chiaramente che i profili specifici debbono essere identificati da parte di ciascun ente in relazione al proprio modello organizzativo, previo “Confronto”, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 3 lett. c).

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 28/03/2023 è stato approvato il nuovo ordinamento professionale del Comune di Verolanuova, nel quale sono stati individuati solo i profili professionali e le competenze professionali e comportamentali legate a questi profili. Nella fase successiva sono state mappate le attività di tutti i servizi e uffici e creati i profili di ruolo di ciascun ambito organizzativo, individuando le competenze tecnico-specialistiche legate ai profili di ruolo. Questo lavoro si è concluso il 5 settembre 2023, con l'approvazione dell'aggiornamento dell'ordinamento professionale con Deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 05/09/2023, il quale comprende: un catalogo delle competenze tecnico-professionali (CTP), un catalogo delle competenze tecnico-specialistiche (CTS), un catalogo di competenze comportamentali (CC), il grading che indica il grado di possesso delle competenze sopra citate, l'elenco dei profili professionali presenti nella struttura organizzativa del Comune di Verolanuova, le schede dei profili professionali con indicate le competenze CTP e CC, e le schede dei profili di ruolo di ciascun ambito organizzativo con elencate le competenze CTS.

Di seguito si riporta un prospetto dei profili professionali presenti nel nuovo ordinamento professionale del Comune di Verolanuova:

CATEGORIA (sistema di classificazione CCNL)	AREA (sistema di classificazione del CCNL 16/11/2022)	PROFILI PROFESSIONALI

21/05/2018)			
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP1	Esperto analisi di policy
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP2	Esperto di progettazione tecnica
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP3	Esperto di pianificazione di policy
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP4	Esperto di pianificazione finanziaria
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP5	Esperto progettazione e gestione progetti complessi
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP6	Esperto di gestione di servizi/reti/infrastrutture
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP7	Esperto giuridico - amministrativo
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP8	Esperto di gare e contratti
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP9	Esperto economico/finanziario
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP10	Esperto di controllo
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP11	Esperto di valutazione
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP12	Esperto di comunicazione istituzionale
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP13	Esperto Digital Innovation
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP14	Esperto tecnico e amministrativo per il coordinamento di procedure tecniche
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP15	Assistente sociale
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP16	Ufficiale polizia locale
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	PP17	Ispettore polizia locale
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP18	Istruttore giuridico - amministrativo
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP19	Istruttore economico/finanziario
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP20	Istruttore tecnico
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP21	Istruttore di policy
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP22	Istruttore di reti/infrastrutture/servizi informatici
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP23	Istruttore tecnico e amministrativo per il coordinamento di procedure tecniche
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PP24	Agente di polizia locale
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	PP25	Collaboratore
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	PP26	Collaboratore specializzato
B	AREA DEGLI OPERATORI	PP27	Autista

	ESPERTI		
A	AREA DEGLI OPERATORI	PP28	Operatore

9. Linee d'indirizzo

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 22/7/2022, sono state definite linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

In particolare le linee di indirizzo intendono fornire un valido supporto nell'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali mettendo a disposizione strumenti metodologici utili a declinare le famiglie professionali in termini di "competenze", corredati da un insieme di riferimenti per esemplificarne l'utilizzo e favorire l'omogeneità nel linguaggio tra le diverse amministrazioni.

La graduale qualificazione delle amministrazioni pubbliche come organizzazioni ad alta intensità di lavoro qualificato (human capital intensive), richiede un cambio di paradigma che sposti l'attenzione dalle mansioni alle competenze. Una gestione per competenze mira, infatti, a promuovere l'integrazione orizzontale di tutte le leve dello human resources management (programmazione strategica dei fabbisogni, attività di employer branding, procedure di reclutamento e selezione, sistemi di misurazione e valutazione, piani di formazione, percorsi di carriera) e l'allineamento verticale delle stesse con la strategia generale dell'amministrazione, grazie all'evoluzione del ruolo delle politiche di gestione del personale da adempimento di pratiche amministrative relative al rapporto di lavoro dei dipendenti a leva strategica di sviluppo degli individui e delle organizzazioni pubbliche.

Una strategia di gestione del personale pubblico basata sulle competenze deve ruotare intorno alla definizione di un modello di rappresentazione dei profili di ruolo in specifici profili di competenza in grado di integrarsi con i sistemi di misurazione e valutazione delle performance, quale strumento di mappatura delle specifiche competenze richieste al singolo dipendente in base alla famiglia professionale, alla posizione ricoperta e alla sua traiettoria di sviluppo per valutare l'allineamento tra job profile e job holder, identificare i gap e i fabbisogni individuali, orientare e personalizzare le attività di formazione.

Coerentemente con gli indirizzi sopra delineati e in applicazione dell'ordinamento professionale definito nei nuovi contratti di lavoro dei comparti pubblici, l'Ente intende intraprendere un percorso volto a migliorare l'attività di rilevazione e programmazione dei fabbisogni di personale dotandosi degli strumenti metodologici ed operativi più adeguati alla definizione di un framework dei profili di competenza flessibile e funzionale a rispondere in modo ottimale alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche, oltre che a riqualificare e migliorare l'allocazione delle risorse umane già presenti nell'Amministrazione.

10. Rilevazione dei fabbisogni

A fronte del monitoraggio e ricognizione delle esigenze, tenuto conto degli spazi finanziari disponibili, per l'anno 2025, non si prevedono al momento assunzioni a tempo indeterminato.

Tale programmazione è stata determinata nei limiti della previsione di spesa del personale del bilancio 2025/2027 e costituisce solo parziale accoglimento del fabbisogno di personale espresso dalle direzioni dell'Ente. La previsione assunzionale risponde alle priorità rilevate in relazione all'attuazione dei programmi dell'ente e tiene conto della disponibilità delle graduatorie concorsuali utilizzabili e del programma di indizione delle nuove procedure concorsuali.

Qualora dovesse generarsi ulteriore capacità assunzionale in relazione all'attività di monitoraggio della sostenibilità finanziaria e dell'eventuale incremento di cessazioni rispetto a quelle di cui si è tenuto conto nella presente programmazione, potrà essere disposto un adeguamento del presente

provvedimento, al fine di dare risposta alle maggiori esigenze assunzionali già manifestate dai Dirigenti.

11. Strategie di copertura del fabbisogno di personale

L'Amministrazione sta provvedendo alla copertura del fabbisogno di personale come sopra individuato, dando priorità all'immissione di risorse dall'esterno al fine di potenziare il proprio organico anche in un'ottica di rinnovo generazionale e acquisizione di professionalità innovative in linea con le nuove competenze digitali richieste per l'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

- concorsi pubblici

L'Ente ha attivato una forte campagna di reclutamento a mezzo concorsi pubblici con riferimento, in particolare, al reclutamento di ispettore di P.L., istruttore giuridico-amministrativo, istruttore economico finanziario, istruttore informatico e agente di P.L.. Con riferimento al profilo di collaboratore, si è proceduto mediante scorrimento di graduatoria interna all'Ente.

In caso di soggetti rinunciatari o di dimissioni durante il periodo di prova si procede automaticamente alla sostituzione degli stessi mediante scorrimento della graduatoria.

Dato che l'urgenza e/o l'entità del fabbisogno non giustificano l'espletamento di una nuova procedura concorsuale, anche in considerazione dell'economicità e dell'efficienza dell'azione amministrativa e del principio di collaborazione tra enti, l'Amministrazione intende procedere all'utilizzo di graduatoria di altro Ente, nel rispetto della vigente normativa, in particolare per il reclutamento di un istruttore giuridico amministrativo.

- mobilità orizzontale

Per specifiche esigenze per cui è da ritenere necessario il possesso di comprovata esperienza professionale in relazione al ruolo richiesto, l'Amministrazione intende procedere all'indizione di procedure di mobilità esterna volontaria.

Fino al 31.12.2025, ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 9, della legge n. 56/2019 (c.d. Decreto Concretezza) e s.m.i., l'Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di non espletare la mobilità volontaria prima dell'indizione di un concorso pubblico.

- assunzione in quota d'obbligo di lavoratori appartenenti alle categorie protette

Per la copertura della quota d'obbligo relativa ai soggetti di cui all'art. 1, L. 68/99, l'Amministrazione provvede attraverso avviamento da parte del Centro per l'Impiego, la riserva di posti di concorso e lo scorrimento di proprie graduatorie come previsto dalla direttiva n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DFP 41098 del 24/6/2019 avente ad oggetto "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 – L. 68/1999 – L. 407/98 – L. 25/2011".

Per la copertura della quota d'obbligo relativa ai soggetti di cui all'art. 18, L. 68/99, l'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dalla sopra richiamata direttiva n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DFP 41098 del 24/6/2019 procederà mediante chiamata diretta nominativa o avviamento di nominativi da parte degli organismi competenti.

12. Procedure di carriera riservate al personale interno

Ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 52 comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, e degli artt. 13, commi da 6 a 8, e 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, l'Amministrazione intende attivare procedure per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo secondo il percorso delineato dalla normativa vigente, al fine di valorizzazione del personale di ruolo, anche in considerazione di quanto espresso con le Linee di indirizzo di cui al D.M. 22/07/2022.

Per l'anno 2025, al momento di redazione del presente documento, non sono programmate procedure di carriera di cui all'oggetto.

13. Ricorso a forme flessibili di lavoro

L'Ente si avvale della facoltà di procedere ad assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'articolo

36, comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, sia con riferimento a specifici progetti adottati dall'amministrazione, sia per esigenze sostitutive.

Sarà, inoltre, possibile realizzare assunzioni a tempo determinato a seguito di conseguimento di finanziamenti sia a valere su fondi europei che privati o comunque per i quali l'Ente riceva specifici finanziamenti per la realizzazione di progetti, anche attraverso l'espletamento di procedure selettive mirate.

Nei limiti previsti dalla vigente normativa, l'Amministrazione potrà comunque disporre in ogni momento assunzioni a tempo determinato per sostituire personale assente a vario titolo (es. maternità, infortunio, congedo...) nonché per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, fatto salvo il rispetto del tetto di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, stabilito in complessivi € 81.423,41 (tetto 2009 dati del conto annuale).

La programmazione del lavoro flessibile per il triennio 2025/2027 è la seguente:

Forme di lavoro flessibile	spesa sostenuta nel 2009	spesa prevista nel 2025	spesa prevista nel 2026	spesa prevista nel 2027
incarichi artt. 90 e 110, c.2, TUEL	53.370,00	32.826,37	32.826,37	32.826,37
personale a tempo determinato	28.053,41	27.714,16	27.714,16	27.714,16
Co.Co.Co.				
L.S.U.				
Lavoro somministrato				
TOTALE SPESA	81.423,41	60.540,53	60.540,53	60.540,53

Si dà atto che la previsione di spesa per il ricorso al lavoro flessibile per il triennio 2025/2027, secondo quanto descritto nel paragrafo 6, effettuata sulla scorta dei contratti in corso e delle esigenze sin qui prevedibili, potrà subire modificazioni quanto alle singole voci di spesa ed ai profili professionali, in relazione alla variazione delle necessità straordinarie, contingenti ed eccezionali che dovessero verificarsi in corso d'anno, fermo restando il tetto di spesa individuato ai sensi di legge.

13. Situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali

Come da attestazioni dei Dirigenti, acquisite agli atti dell'Ufficio Risorse Umane ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per l'anno 2025 la struttura dell'Ente non presenta situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e, conseguentemente, non trovano applicazione i vincoli posti dall'articolo 33 dello stesso decreto legislativo.

Ai sensi dell'articolo 5 del D.M. 17/3/2020, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio conseguente alla presente programmazione è asseverato dall'organo di revisione con Verbale n. acquisito a protocollo generale dell'Ente al numero

12. Norme finali

Ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001, il presente piano diventa esecutivo a seguito di parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori nell'ambito della certificazione ai documenti cui è allegato.

La presente programmazione costituisce specifica sezione del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, che verrà adottato con successivo atto.

Fino all'entrata in vigore del presente atto è confermato il Piano triennale 2024/2026 di cui alla Deliberazione di Giunta n.52/2024 e s.m.i. che, fino all'entrata in vigore del presente atto, mantiene la sua efficacia.



SOTTOSEZIONE 3.3.

**PIANO DI FORMAZIONE
DEL PERSONALE**

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2025 – 2027

Riferimenti normativi

Ai sensi dell'**art. 54 del CCNL del personale degli Enti Locali sottoscritto in data 16/11/2022**: "1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative".

La formazione intesa come leva strategica di modernizzazione e cambiamento organizzativo della P.A. è la risultante di un percorso normativo svolto nell'ultimo ventennio, di cui si enunciano solo alcune disposizioni in materia di formazione, tra cui:

- Il **D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, lettera c)**, che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- La **Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 13 dicembre 2001** emanata dal Ministro per la Funzione Pubblica e per il coordinamento dei servizi di informazione e sicurezza, che introduce il concetto di formazione, ne indica finalità e obiettivi, tra cui un maggiore investimento in formazione da parte degli enti, accompagnato da un rafforzamento delle fasi di analisi dei fabbisogni, programmazione, monitoraggio e valutazione, nonché da una gestione attenta agli standard di qualità della formazione;

- Il **"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021** tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede una riforma strutturale della Pubblica amministrazione. Uno dei quattro assi principali su cui si muove tale riforma riguarda l'attivazione di "percorsi di formazione e di aggiornamento professionale dei dipendenti pubblici per allineare conoscenze e capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di moderna pubblica amministrazione"; inoltre, nel Piano la formazione/riqualificazione del personale è definita come diritto soggettivo del dipendente pubblico, ribadendo che "le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come

attività lavorative”, con l’impegno di definire politiche formative di ampio respiro per tutti i dipendenti, finalizzate al miglioramento delle competenze digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale;

- **L’art. 6, co. 2, lett. b) del decreto legge 09/06/2021 n. 80**, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) deve definire: “ 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”;

- La **Direttiva sulla formazione del 24 marzo 2023** emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Paolo Zangrillo, ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative, attività che sono state affidate non solo ai dirigenti responsabili della gestione delle risorse umane e, ove presenti, ai responsabili della formazione, che devono operare in sinergia con gli altri ruoli organizzativi, ma a tutti i dirigenti, ai quali è stato affidato il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. Secondo la direttiva di marzo 2023 il “ciclo di gestione” della formazione nelle amministrazioni pubbliche si attiva:

- a partire dall’individuazione delle priorità strategiche dell’amministrazione e dall’analisi del fabbisogno di competenze;
- presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze di ingresso, al fine di accertarne il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento a specifici ambiti di conoscenza/competenza;
- deve prevedere l’erogazione di una formazione mirata, al fine di ridurre i gap di conoscenza/competenza di ciascun dipendente;
- si conclude con la verifica delle competenze “in uscita”, a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti a livello individuale e organizzativo.

Riguardo le definizioni degli obiettivi formativi, le amministrazioni pubbliche individuano obiettivi formativi:

- di carattere generale, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti, come ad esempio lo sviluppo delle competenze digitali attraverso la piattaforma Syllabus;
- obiettivi formativi specifici correlati a finalità strategiche dell’amministrazione connesse alla propria missione;
- obiettivi di performance e/o relativi a specifiche figure/famiglie professionali.

La Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la formazione iniziale per i neoassunti, comprensiva del processo di mentoring a supporto dell’apprendimento;
- la necessità di riservare un’attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei.

Dopo la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati segue la valutazione dell’impatto che tali percorsi formativi ha avuto sui risultati ottenuti nell’attività lavorativa, sull’impatto nell’organizzazione e quindi sulla qualità del servizio erogato.

Pertanto, la misurazione dei risultati conseguiti rappresenta un elemento qualificante dell’attività formativa, che è connessa con la valutazione della performance sia individuale sia organizzativa.

Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, almeno 24 ore di formazione all’anno. Inoltre, sia la programmazione della formazione sia i sistemi di monitoraggio e valutazione e i relativi indicatori della medesima, devono essere riportate nella specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto

con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 ha previsto che la sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale espliciti:

- le priorità strategiche della formazione del personale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili al fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi, a livello qualitativo e quantitativo, anche con riferimento alla valutazione individuale, intesa come strumento di sviluppo

- La **Direttiva sulla formazione del 14 gennaio 2025** emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Paolo Zangrillo dal titolo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ha stabilito che a partire dal 2025 ogni dipendente pubblico dovrà effettuare almeno **40 ore annue** di formazione, le quali dovranno essere ricomprese nei seguenti ambiti formativi:

- Competenze di LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28/11/2023) e SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28/09/2022 e 28/06/2023). Il rafforzamento delle capacità manageriali è considerato essenziale per guidare la transizione e garantire che i valori della PA siano applicati concretamente nei processi decisionali e operativi;
- Competenze per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA delle PP.AA., volta a migliorare l'efficienza dei processi interni e la qualità dei servizi ai cittadini;
- Competenze per la TRANSIZIONE DIGITALI delle PP.AA., con l'obiettivo di diffondere competenze per l'uso efficace delle tecnologie e dell'intelligenza artificiale nel settore pubblico;
- Competenze per la TRANSIZIONE ECOLOGICA, per promuovere comportamenti e strategie orientati alla sostenibilità e alla riduzione dell'impatto ambientale;
- Competenze relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'.

I dirigenti sono chiamati a: a) identificare per ogni dipendente dell'Ente i bisogni formativi da soddisfare; b) selezionare percorsi formativi adeguati agli obiettivi strategici dell'amministrazione; c) monitorare l'effettiva partecipazione e il completamento delle attività formative. Il mancato adempimento di questi obblighi espone i dirigenti a responsabilità connesse all'inosservanza della Direttiva e al mancato raggiungimento degli obiettivi, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001, e in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi, accertati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione della performance/Nucleo di valutazione e nel quadro del SMVP, espongono il dirigente anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

La Direttiva stabilisce che le PP.AA. devono:

- abilitare sulla Piattaforma Syllabus tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi;
- attivare ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato;
- monitorare e rendicontare l'attuazione dei programmi formativi e valutare risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

La Direttiva mette in evidenza le quattro diverse dimensioni della formazione: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico. La dimensione organizzativa attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione. Quella professionale pone il focus sulla valutazione dei ruoli organizzativi e richiede un'analisi attenta per individuare la distanza esistente tra i compiti e le performance attuali e quelle desiderate. L'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale, che richiede un confronto costante del dirigente con il singolo dipendente. La dimensione del riequilibrio demografico sposta l'attenzione

a quelle categorie della comunità lavorativa (ad esempio sui neoassunti, sui dipendenti con disabilità, sui dipendenti prossimi all'acquiescenza, sul disequilibrio di genere, sui dirigenti) che necessitano di uno specifico percorso formativo.

La formazione produttrice di valore aggiunto per i dipendenti, per le stesse amministrazioni e per i loro stakeholder determina un impatto sulla collettività che va misurato. Il ministro Zangrillo nella direttiva afferma che "la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali. Poiché ogni dipendente dovrebbe essere potenzialmente agente di cambiamento, per fare questo occorre che ogni amministrazione nel PIAO, nella sezione dedicata all'organizzazione e capitale umano, evidenzii le azioni per sviluppare le competenze di leadership (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28/11/2023), le soft skills (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28/09/2022 e 28/06/2023), le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica, le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Nella fase di programmazione della formazione nella specifica sezione (Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale), al fine di utilizzare un linguaggio comune e un'azione di sistematizzazione, tutte le amministrazioni sono tenute a riportare al minimo il seguente set di informazioni per ciascun intervento formativo:

1. area di competenze e relativo ambito di competenza;
2. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
3. destinatari, espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.)
5. numero di ore di formazione pro-capite previste;
6. risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad es. operatori di mercato, corsi autoprodotti);
7. tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

Secondo la direttiva, in fase di monitoraggio ciascuna amministrazione è necessario che tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato, con la predisposizione di open badge che attestino il completamento della formazione e la creazione di un fascicolo della formazione per ogni dipendente.

I Responsabili di settore, tenuto conto della formazione effettuata nel 2024, hanno valutato prima di tutto le conoscenze e competenze acquisite dai dipendenti, hanno individuato i destinatari della formazione in base alle previsioni di turn-over, alla programmazione delle assunzioni, al quadro dei compiti attribuiti e in via di attribuzione ai vari uffici e alle esigenze ed aspettative di carriera di ciascun dipendente. Questa valutazione è rilevante al fine di impiegare in modo ottimale le risorse necessarie a finanziare la formazione dei dipendenti. Successivamente i Responsabili di settore, in collaborazione con i Responsabili di Servizio e delle U.O., hanno definito gli obiettivi della formazione.

Ogni Responsabile di Servizio ha compilato una SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI, che rappresenta lo strumento indispensabile per effettuare la pianificazione e il monitoraggio della formazione, secondo il modello proposto dalla Direttiva sulla formazione del 14 gennaio 2025, in base alla quale per ciascun intervento formativo deve essere riportato un set di informazioni relative a: 1. area di competenze e relativo ambito di competenza; 2. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo; 3. destinatari, espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici; 4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.); 5. numero di ore di formazione pro-capite previste; 6. risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad es. operatori

di mercato, corsi autoprodotti); 7. tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

SETTORE SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO SEGRETERIA, BIBLIOTECA, INFORMAGIOVANI

INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA	OBBLIGATORIA / NON OBBLIGATORIA	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	N. ORE	RISORSE ATTIVABILI	PERIODO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Il nuovo Manuale di gestione documentale	Transizione amministrativa e transizione digitale	SI	N. 2 dipendenti de personale non dirigenziale	Formazione sul posto di lavoro	4	Formazione autoprodotta	Da definire entro il 31/12/2025
Il nuovo Piano di fascicolazione	Transizione amministrativa e transizione digitale	SI	N. 2 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione sul posto di lavoro	1	Formazione autoprodotta	Da definire entro il 31/12/2025
La pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente – contenuti generali	Principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità	SI	N. 2 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione sul posto di lavoro	1	Formazione autoprodotta	Da definire entro il 31/12/2025

SERVIZIO ICT – TRANSIZIONE AL DIGITALE

INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA	OBBLIGATORIA / NON OBBLIGATORIA	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	N. ORE	RISORSE ATTIVABILI	PERIODO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Sviluppare le competenze per migliorare le persone, l'organizzazione ed i servizi per la pubblica amministrazione	Leadership e soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale	NO	N. 1 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione mista	28	Formazione in parte autoprodotta e in parte attivata con operatori di mercato	Da definire, entro il 31/12/2025
Supportare la digitalizzazione dei comuni	Transizione digitale	NO	N. 1 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione e-learning	12	Accademia dei comuni digitali (formazione gratuita)	Da definire, entro il 31/12/2025

SERVIZIO RISORSE UMANE

Gli incarichi di elevata qualificazione: disciplina degli incarichi, graduazione, retribuzione di risultato, deroghe al principio di onnicomprensività, scavalco	Transizione amministrativa	NO	N. 1 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione in videoconferenza	1,5	La Posta del Sindaco	13/02/2025
La costituzione del fondo risorse decentrate per l'anno 2025	Transizione amministrativa	NO	N. 2 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione in videoconferenza	1,5	La Posta del Sindaco	06/03/2025
Corso di aggiornamento per la pubblica amministrazione in materie giuridiche – indirizzo contabile 2024/25”	Transizione amministrativa	NO	N. 1 dipendenti del personale dirigenziale	Formazione in videoconferenza/ eLearning	240	Operatori di mercato	Entro il 30/09/2025
La gestione del personale degli enti locali alla luce delle ultime novità della Legge di Bilancio e del Decreto Milleproroghe	Transizione amministrativa	NO	N. 2 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione in videoconferenza	4	Formazione permanente dei Segretari Comunali e Provinciali, del personale degli EE.LL. E degli Amministratori Locali	20/03/2025
Il fondo risorse decentrate	Transizione amministrativa	NO	N. 1 dipendenti del personale dirigenziale	Formazione in videoconferenza/ eLearning	4	Operatori di mercato	Da definire entro il 30/06/2025
La previdenza complementare il Fondo Perseo	Transizione amministrativa	NO	N. 1 dipendenti del personale dirigenziale	Formazione eLearning	4	Operatori di mercato	Da definire entro il 30/06/2025
Aggiornamenti sul nuovo CCNL Funzioni Locali Triennio 2022-2024	Transizione amministrativa	NO	N. 2 dipendenti del personale dirigenziale	Formazione in videoconferenza/ eLearning	4	Operatori di mercato	Da definire entro il 31/12/2025

SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI SOCIALI

INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA	OBBLIGATORIA / NON OBBLIGATORIA	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	N. ORE	RISORSE ATTIVABILI	PERIODO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Censimento popolare permanente	Transazione amministrativa	SI	N. 1 dipendente del personale non dirigenziale	FAD	22	FORMAZIONE RETI ISTAT	Da definire entro il 31/12/2025
La compartecipazione economica al costo dei servizi	Transazione amministrativa	NO	N. 2 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione d'aula	4	Acb Brescia	28/01/2025

SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA – ISTRUZIONE

INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA	OBBLIGATORIA / NON OBBLIGATORIA	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	N. ORE	RISORSE ATTIVABILI	PERIODO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Aggiornamento nuovo sito	Transazione amministrativa	SI	N. 1 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione sul posto di lavoro	2,5	Formazione autoprodotta	30/01/2025
La pubblicazione di contenuti nella sezione Amministrativa trasparente -cont. generali	Transazione amministrativa	SI	N. 2 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione sul posto di lavoro	1	Formazione autoprodotta	Da definire entro il 31/12/2025
La pubblicazione di contenuti nella sezione Amministr. trasp.- contenuto specifici	Transazione amministrativa	SI	N. 2 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione sul posto di lavoro	1	Formazione autoprodotta	Da definire entro il 31/12/2025

SETTORE FINANZIARIO

SERVIZIO RAGIONERIA, BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE ED ECONOMATO

INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA	OBBLIGATORIA / NON OBBLIGATORIA	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	N. ORE	RISORSE ATTIVABILI	PERIODO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Nuova Contabilita' Accrual	Transizione Amministrativa	SI	N. 5 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione eLearning	24	Ministero Economia e Finanze (Gratuito)	Da Marzo 2025
Corso di contabilità	Transizione amministrativa	SI	N. 5 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione eLearning	30	Formazione autoprodotta	Da Marzo 2025

SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA	OBBLIGATORIA / NON OBBLIGATORIA	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	N. ORE	RISORSE ATTIVABILI	PERIODO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Il codice correttivo appalti (corso n. 1)	Transizione amministrativa	SI	N. 2 dipendente del personale non dirigenziale	Formazione in videoconferenza	5	operatori di mercato	Nel secondo semestre 2025
Il codice correttivo appalti (corso n. 1)	Transizione amministrativa	SI	N. 2 dipendente del personale non dirigenziale	Formazione in videoconferenza	5	operatori di mercato	Nel secondo semestre 2025

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – SUED – SUAP EDILIZIA -AMBIENTE

INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA	OBBLIGATORIA / NON OBBLIGATORIA	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	N. ORE	RISORSE ATTIVABILI	PERIODO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Salva casa. Il nuovo accertamento di conformità dell'art. 36 t.u. Edilizia alla luce delle linee di indirizzo e criteri interpretativi del mit	Pianificazione strategica.	SI	N. 1 dipendenti del personale non dirigenziale	E-learning	2	Halley informatica srl	20/02/20025

SETTORE POLIZIA LOCALE

INTERVENTO FORMATIVO	AREA DI COMPETENZA	OBBLIGATORIA / NON OBBLIGATORIA	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	N. ORE	RISORSE ATTIVABILI	PERIODO DI EROGAZIONE E DELLA FORMAZIONE
Esercitazioni tiro	Transizione amministrativa	SI Art. 18, 1° comma,	N. 4 dipendenti del personale	Formazione in presenza	4	Operatori di mercato (a pagamento)	Da definire, entro il 31/12/2025

		del d.m. N. 145 del 04/03.1987	non dirigenziale				
Riforma codice della strada 2024	Transizione amministrativa	NO	N. 4 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione elearning	12	Operatori di mercato (a pagamento)	Da definire, entro il 31/12/2025
Corso patente di servizio per tutti i neo assunti	Transizione amministrativa	SI Art. 139 c.d.s. E il decreto min. Infrastrutture e trasporti n. 246 del 11/08/2014	N. 4 dipendenti del personale non dirigenziale	Formazione blended	60	Operatori di mercato (a pagamento)	Da definire, entro il 31/12/2025

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Risorse Umane:** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione:** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità:** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti:** E' possibile avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente negli Incarichi di Elevata Qualificazione e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione

RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Ai fini della pianificazione degli interventi formativi necessari per l'organizzazione e l'attuazione di corsi, seminari, concernenti la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale l'Ente ha previsto, per il corrente anno 2024, uno stanziamento pari ad € 3.000,00 riguardo la

formazione specialistica trasversale e settoriale, sul capitolo n. 10223/21 "Formazione ed aggiornamento del personale", quale quota esigibile per l'anno 2025, avente la seguente codifica U.01.03.02.04.999, mentre per formazione obbligatoria in materia di Sicurezza sul lavoro, uno stanziamento pari ad € 1.348,00 sul capitolo n. 10523/54 "Corsi di formazione per adempimenti normativi L. 81/2008", quale quota esigibile per l'anno 2025, avente la seguente codifica U.1.03.02.04.999.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nella banca dati della formazione annuale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di misurare l'efficacia dei risultati dell'azione formativa intrapresa, sarà compilata da parte di ogni Responsabile di Servizio una scheda di valutazione elaborata dal Servizio Risorse Umane, nella quale, per ogni corso di formazione svolto, sarà valutato l'ente di formazione erogatore della formazione, il cambiamento prodotto dalla formazione in termini di crescita professionale del singolo dipendente partecipante al corso, l'impatto degli interventi formativi sull'organizzazione e sul miglioramento della qualità dei servizi. I risultati della valutazione, espressi mediante un voto o un punteggio, saranno rielaborati dai Responsabili di ogni Servizio per poter avviare un nuovo ciclo di programmazione delle attività formative. La valutazione potrà essere svolta attraverso sistemi di auditing interni.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Risorse Umane:** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione:** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità:** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti:** E' possibile avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente negli Incarichi di Elevata Qualificazione e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione

RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Ai fini della pianificazione degli interventi formativi necessari per l'organizzazione e l'attuazione di corsi, seminari, concernenti la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale l'Ente ha previsto, per il

corrente anno 2025, uno stanziamento pari ad € 14.000,00 riguardo la formazione specialistica trasversale e settoriale, sul capitolo n. n.642.00.01. Essendo tuttavia tale stanziamento solo provvisorio, con successivi provvedimenti il capitolo sarà opportunamente integrato.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nella banca dati della formazione annuale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di misurare l'efficacia dei risultati dell'azione formativa intrapresa, sarà compilata da parte di ogni Responsabile di Servizio una scheda di valutazione elaborata dal Servizio Risorse Umane, nella quale, per ogni corso di formazione svolto, sarà valutato l'ente di formazione erogatore della formazione, il cambiamento prodotto dalla formazione in termini di crescita professionale del singolo dipendente partecipante al corso, l'impatto degli interventi formativi sull'organizzazione e sul miglioramento della qualità dei servizi. I risultati della valutazione, espressi mediante un voto o un punteggio, saranno rielaborati dai Responsabili di ogni Servizio per poter avviare un nuovo ciclo di programmazione delle attiv



SOTTOSEZIONE 3.3.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024 – 2026. AGGIORNAMENTO 2025

Premessa

Il PTAP – Piano Triennale delle Azioni Positive – è il documento che individua gli obiettivi e i risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizione tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'articolo 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198, prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, finalizzato ad attuare condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale e la valorizzazione delle caratteristiche di genere..

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici – divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle Forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Sono misure *“speciali”*, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e *“temporanee”*, in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini. Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità, così come riscritto dall'art. 1 del D. Lg. N. 5 del 2010 che espressamente chiarisce *“il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato”* (comma 3).

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio

delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più dinamico ed efficace.

L'iter da seguire per la redazione del Piano Azioni Positive si compone di una serie di passaggi, tra i quali:

- analisi della situazione di partenza e dei contenuti degli strumenti di programmazione;
- individuazione delle azioni positive;
- approvazione del PTAP;

Il Comune di Verolanuova ha acquisito il parere favorevole della Consiglieria provinciale per le pari opportunità. In base all'articolo 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198, il Piano ha validità triennale, con aggiornamento annuale.

Gli obiettivi generali del Piano delle Azioni Positive del Comune di Verolanuova per il triennio 2024 – 2026, con particolare riferimento all'anno 2025, sono di seguito riportati:

Paragrafo 1: Analisi del personale dipendente (Al 31.12.2024)

RAPPORTO DI LAVORO PER TIPOLOGIA E GENERE			
TIPOLOGIA DI LAVORO	ANNO 2021		
Dipendenti di ruolo		28	
Dipendenti a tempo determinato		1	
Totale		29	

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER CATEGORIA E GENERE			
Aree	M	F	Totale
Funzionari	3	2	5
Istruttori	9	11	20
Operatori esperti	2	1	4
Totale	14	14	28

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER SERVIZI E GENERE			
SERVIZIO	M	F	Totale
Servizio Segreteria-Contratti	1	3	4
Servizio Risorse Umane – CED	1	0	1
Comando Polizia Locale	4	0	4
Servizi al cittadino Cultura – Istruzione	0	3	3
Servizi al cittadino Demografici	1	2	3
Servizio LLPP e Manutenzioni	3	2	5
Sportello alla Persona Sociali	0	2	2
Servizio Ambiente – SUAP – SUED	1	0	1
Servizio Gestione Risorse Finanziarie	2	1	3
Servizio Tributi	1	1	2
Totale	14	14	28

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE ED ETA'			
Classi di età	M	F	Totale
18 – 30 anni	2	1	3
31- 40 anni	1	1	2
41 – 50 anni	7	1	8
51 – 60 anni	3	9	12
>61	1	2	3
Totale	14	14	28

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER ORARIO DI LAVORO, CATEGORIA E GENERE										
	Funzionari		Istruttori		Operatori esperti		Operatori		Totale	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Tempo pieno	3	2	9	9	2	0	0	0	14	11
Ridotto 33 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ridotto 30 ore	0	0	0	2	0	1	0	0	0	3
Ridotto 27 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ridotto 25 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ridotto 24 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ridotto 21 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ridotto 20 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ridotto 18 ore	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Ridotto 15 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	3	2	14	14	2	1	0	0	14	14

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER TITOLO DI STUDIO			
SERVIZIO	M	F	Totale
Inferiore al Diploma superiore	1	1	2
Diploma di scuola superiore	5	7	12
Laurea	3	1	4
Laurea magistrale	5	5	10
Master di I livello	0	0	0
Master di II livello	0	0	0
Dottorato di ricerca	0	0	0
Totale personale	14	14	28

Paragrafo 2: Obiettivi generali del Piano

Il Comune di Verolanuova nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità viste come pari occasioni;
- Azioni positive viste come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

Paragrafo 3: Obiettivi specifici del Piano

Riconoscimento e tutela del diritto alla pari dignità della persona del lavoratore.

Garantire il diritto del lavoratore ad un ambiente di lavoro caratterizzato da relazioni interpersonali improntato alla correttezza dei comportamenti.

Tutelare il benessere psicologico dei lavoratori.

Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro.

Favorire a livello della gestione delle risorse umane le pari opportunità di crescita professionale del proprioperonale.

Favorire opportunità di formazione.

Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Paragrafo 4: Azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive ha validità triennale.

I progetti oggetto delle Azioni sono però in continuo divenire e l'attuale rappresentazione è da considerarsi ogni anno sempre aggiornabile.

Il programma comporta la rimodulazione degli interventi a seguito della emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa nonché di nuove strategie.

AZIONE 1

Titolo: Formazione del personale

Descrizione dell'intervento

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del D. lg. 165/2001, che indirizza all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

La formazione costituisce pertanto un necessario strumento a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

Il fabbisogno formativo di un Ente è sempre il frutto di una variabile dipendente da una pluralità di fattori:

Oggettivi poiché correlati alla tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente;

Conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della Pubblica Amministrazione;

Specifici dell'Amministrazione locale perché intrinsecamente collegati al modello organizzativo prescelto.

La componente fissa dell'attività formativa, comune a tutti gli Enti, è quella di tendere all'acquisizione di una conoscenza e competenza doverosa e standardizzata al fine di qualificare l'efficienza della macchina organizzativa, mentre la parte variabile della stessa attività deve tenere in considerazione necessariamente i processi di diversificazione tra Ente ed Ente in modo da concentrarsi sull'efficacia della macchina organizzativa, in relazione anche all'intensità del rapporto instaurato con i cittadini.

In questi ultimi anni agli Enti Locali sono state attribuite competenze primarie molto più ampie destinate anche ad aumentare in un prossimo futuro e ciò comporta una profonda modifica del

rapporto degli Enti stessi con la società civile; di conseguenza, anche al dipendente pubblico, sono richiesti più avanzati livelli di professionalità.

Il fabbisogno formativo standard deve essere improntato in relazione ai fabbisogni formativi di materia intesi, come propedeutici, a quelli specifici settoriali e finalizzati ad una innovativa gestione dell'Ente.

Quando si parla di fabbisogno informativo standard quindi ci si riferisce a fabbisogni formativi di base propedeutici, come già sopra evidenziato, rispetto alla ordinaria programmazione dei fabbisogni in quanto necessari per una più adeguata ed innovativa gestione dell'Ente.

La programmazione dei fabbisogni è tanto più necessaria ed imprescindibile proprio a seguito della continua evoluzione normativa.

L'intervento vuole analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.

Le Amministrazioni pubbliche, in ottemperanza all'art. 7 bis del D. Lgs. 165/01, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. La formazione può essere legata al ruolo svolto nell'ente fondamentale è quella diretta al personale neo-assunto o da riqualificare, l'ente poi non può derogare ai c.d. corsi obbligatori normati da leggi. L'Azione vuole analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Formazione quindi intesa quale:

Arricchimento personale/professionale direttamente o trasversalmente collegato alla posizione ricoperta;

Aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali;

Diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative e soprattutto rivolta a tutto il personale dell'ente stesso.

Gli obiettivi correlati all'AZIONE 1 sono sviluppati nel Piano di formazione del personale 2024 – 2026, a cui si rinvia. Con specifico riguardo al Tema delle pari opportunità è stata programmata attività di formazione di tipo trasversale con approfondimento delle seguenti tematiche:

- Promozione della parità e pari opportunità nella P.A.
- Politiche di gestione del personale: lavoro flessibile e conciliazione fra vita e lavoro;
- Il rafforzamento del ruolo e delle funzioni del CUG

AZIONE 2

Titolo: Formazione e divulgazione attività del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia)

Descrizione dell'intervento

Accrescere la formazione dei membri del C.U.G. sui temi di propria competenza prevedendo anche la partecipazione ad eventi formativi sulle tematiche del mobbing delle pari opportunità, dello stress lavoro - correlato, della sicurezza nei luoghi del lavoro intese come forme ed azioni per la promozione del benessere sui luoghi di lavoro e le pari opportunità e le politiche contro le discriminazioni.

Informare i dipendenti sulle attività svolte dal C.U.G. e sulla materia delle pari opportunità.

Al fine di sviluppare sinergie valido potrebbe dimostrarsi la promozione di azioni innovative di concerto con i CUG degli Enti pubblici più rilevanti al fine di sviluppare momenti formativi integrati.

Rafforzare il ruolo del CUG come strumento a sostegno delle scelte organizzative dell'Ente e introdurre strumenti di monitoraggio circa l'andamento del Piano Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi di competenza del C.U.G.

Utilizzo del tavolo di lavoro per sperimentare modalità di incontro anche non in presenza che agevolino gli spostamenti in ottica di eco sostenibilità e massimizzino i tempi di lavoro.

AZIONE 3

Titolo: Tutoring per dipendenti dopo assenze prolungate

Descrizione dell'intervento

La misura è volta ai dipendenti che, per una serie di motivi quali maternità, malattia, aspettativa, ecc., sono stati assenti dal posto di lavoro per lunghi periodi. Vengono previsti percorsi di formazione e di accoglienza che permettano loro di reintegrarsi nell'organizzazione, senza essere discriminati ed anzi creando un clima di benessere organizzativo.

L'azione è di inclusione, prevenzione del disagio organizzativo e del mobbing.

L'attività di tutoring sarà svolta da una persona designata dal Dirigente/Responsabile della persona interessata.

Su specifica richiesta dei/delle dipendenti interessati/e, anche durante il periodo di assenza, sarà possibile ricevere le comunicazioni di servizio con i mezzi idonei.

Paragrafo 5: Ambito benessere lavorativo – Formazione giovani ambito lavorativo

AZIONE 1

Titolo: Indagini conoscitive sul benessere organizzativo - Primi interventi per azioni di miglioramento del Benessere organizzativo del personale

Descrizione dell'intervento

L'Ente non è nuovo al tema del benessere organizzativo, ma l'azione viene riproposta poiché necessita di continuità e affinamenti.

L'azione verterà sulla promozione e sullo sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.

Il primo intervento sarà l'analisi e l'elaborazione dei dati afferenti al benessere organizzativo finalizzata all'aggiornamento della valutazione del rischio da stress lavoro-correlato quindi l'aggiornamento proprio della valutazione dei rischi, con particolare riferimento al rischio da stress lavoro-correlato del personale dipendente del Comune di Verolanuova, con redazione di un documento finale.

AZIONE 2

Titolo: Promuovere il trasferimento di conoscenze e competenze professionali tra i lavoratori / lavoratrici c.d. "Senior" e prossimi al pensionamento e quelli c.d. "Junior" di nuova assunzione o di recente mobilità/assegnazione, ovvero promuovere il valore dell'esperienza.

Descrizione dell'intervento

Problema di grande attualità è connesso al collocamento a riposo dei dipendenti a cui molto spesso, non trova correlazione un congruo ricambio generazionale.

Tutto questo significa, pur in un mondo in continua evoluzione tecnologica, perdere

comunque conoscenze, nonché disperdere esperienze.

Occorre pertanto procedere a sviluppare e/o individuare percorsi gestionali e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale.

Con questa azione si vogliono studiare procedure volte a preservare l'esperienza ed il sapere dei lavoratori in via di pensionamento:

Tensione allo sviluppo di un protocollo che affronti il passaggio di competenze tra il dipendente che andrà in pensione e chi lo sostituirà organizzando un periodo di affiancamento.

Valorizzazione delle conoscenze ed esperienze acquisite/competenze con ad es: mantenimento e sviluppo di attività di formazione, promozione di strumenti e procedure a tutela della conoscenza ecc.;

Promozione del valore dell'intergenerazionalità e guida professionalizzata per i nuovi assunti.

Questo favorirà il mantenere alta la qualità del lavoro migliorando il benessere organizzativo sia mediante la valorizzazione delle esperienze e conoscenze del dipendente prossimo al collocamento a riposo che mediante collocamento del giovane lavoratore in ambiente positivo e di collaborazione.

Paragrafo 6: Ambito organizzazione del lavoro

AZIONE 1

Titolo: Conciliazione tra vita lavorativa e familiare

Descrizione dell'intervento

Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Favorire un'attenzione organizzativa e individuale verso sani stili di vita, promuovendo iniziative per agevolare informazione e consapevolezza nell'ottica della prevenzione e del benessere.

In aggiunta alla standardizzazione delle formule orarie di concerto con i rispettivi Dirigenti e con il Responsabile preposto alle Risorse Umane si potranno valutare ulteriori soluzioni di flessibilità e conciliazione vita/lavoro previa esplicitazione di richiesta motivata e congrua.

Paragrafo 7: Ambito antidiscriminazione e tematiche pari opportunità. Formazione in merito alla tematica di comunicazione al personale con disabilità nella capacità lavorativa in servizio presso l'Ente.

AZIONE 1

Titolo: Inclusione lavorativa

Descrizione dell'intervento

Individuazione di alcune azioni positive e di correlati interventi, concretamente realizzabili, volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori, con particolare riguardo ai portatori di disabilità, al fine di realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Una buona comunicazione, si sa, facilita e migliora le relazioni a livello interpersonale e può, soprattutto nei confronti delle persone con disabilità, portare allo sviluppo delle loro individuali competenze e abilità lavorative ovviamente sempre adeguate al ruolo svolto nell'organizzazione. Poiché la comunicazione deve essere effettivamente per tutti, un valido strumento potrebbe

essere quello di realizzare un corso di formazione avente ad oggetto il rapporto tra comunicazione e disabilità al fine di meglio comprendere le difficoltà di inserimento dei dipendenti con problemi fisici/psichici e sensoriali, il quale corso fornirebbe di sicuro valide indicazioni utili per organizzare il lavoro e nel contempo anche la circolazione delle informazioni in ambienti lavorativi ove sono inserite persone con disabilità.

Paragrafo 7: Tempi di attuazione

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2024-2026.

Tuttavia data la complessità e l'impatto organizzativo di taluni interventi pur prevedendo l'avvio delle singole Azioni nel triennio in argomento la loro continuazione potrà proseguire anche nel triennio successivo.

Monitoraggio

L'attività di monitoraggio e verifica del Piano delle Azioni Positive è coordinata dal Servizio Risorse Umane che, in collaborazione con altri servizi del Comune di Verolanuova e con il CUG attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto equitativo di genere delle azioni del Piano. Si prevede di monitorare l'attuazione del Piano con la redazione di report a cadenza annuale, di verifica periodica dello stato di avanzamento dei lavori e di raccolta di dati e informazioni utili all'eventuale ridefinizione in itinere delle azioni e di un monitoraggio finale, entro tre mesi dalla data di scadenza del Piano, con la misurazione degli impatti equitativi di genere delle azioni positive, tramite la costruzione di indicatori qualitativi e quantitativi;

Ai fini della redazione del report, in ottemperanza, alla Direttiva n.2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, questo Ente ha proceduto all'attuazione delle seguenti forme di monitoraggio, da trasmettere al CUG:

- Analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito;
- La descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- L'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- La descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi, con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, di capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- Il bilancio di genere dell'amministrazione.



SOTTOSEZIONE 3.4.

**Piano per razionalizzare
l'utilizzo delle dotazioni
strumentali (PRSD)**

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD)

1. Riferimenti normativi

L'articolo 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007 e seguenti ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, che dovrà essere aggiornato annualmente.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

L'Amministrazione sta consolidando l'adozione di procedure e processi di assegnazione e riutilizzo delle dotazioni strumentali informatiche che siano conformi alle reali esigenze di ciascuna risorsa interna ecommensurate alla tipologia di mansione assegnata, prevedendo adeguate tipologie di hardware (personal computer desktop piuttosto che laptop, questi ultimi previsti anche nei casi di lavoro agile e da remoto), smartphone e software specifici, prediligendo per questi ultimi la modalità di erogazione cloud via SaaS - Software as a Service come da indicazione delle Linee Agid.

Dal punto di vista organizzativo, l'eterogeneità delle dotazioni utilizzate anche in contesti di connettività esterni alla rete dell'Ente, comportando un'estensione della superficie di vulnerabilità agli attacchi di tipo cyber hanno portato l'amministrazione a svolgere nel 2023 un'attività di assessment della rete fisica LAN al fine di valutare il livello di vulnerabilità e nel periodo 2024_2026 l'intenzione di intraprendere un progetto complessivo che intervenga sulla LAN e sulla MAN, inserendo sistemi di monitoraggio del livello di rischio in termini di sicurezza a cui l'Ente è quotidianamente potenzialmente sottoposto, sempre nel rispetto della privacy dell'utente, come previsto dal GDPR.

2. Postazioni Lavoro

Le dotazioni informatiche assegnate dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di una postazione di lavoro sarà di cinque anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al Settore indirizzo e controllo, di concerto con l'affidatario del servizio di assistenza;
- nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovrà essere reimpiegato in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori; le postazioni dovranno essere sostituite con dispositivi maggiormente performanti soprattutto in ambiti come quello tecnico ove i software installati lo richiedano
- L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ad altro ufficio e/o area di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

La dismissione di dotazioni strumentali avverrà solo nei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura. In ogni caso è previsto un progetto di refresh costante delle apparecchiature in modo che al termine del ciclo di vita delle stesse siano prontamente sostituite.

3. Periferiche

Per quanto attiene alle periferiche, nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in stampanti e scanner se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi. Si continuerà in ogni caso a privilegiare il noleggio di fotocopiatrici "multifunzione" che consentono, oltre alla normale attività di riproduzione su carta, anche la stampa da rete e la scansione con archiviazione dati sempre in rete, raggiungibili fra l'altro da ogni postazione di lavoro sempre nell'ottica di una razionalizzazione della spesa.

4.Telefonia fissa e mobile.

Per quanto attiene alla dotazione di apparati di telefonia, le misure di razionalizzazione dell'utilizzo degli stessi non possono certamente prescindere da un processo di riordino anche dell'attuale linea telefonica, per assicurare non solo un migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione bensì, per avere un servizio efficiente e funzionale alle esigenze stesse.

In tal senso, nel 2024 sarà avviato e portato a regime il rifacimento del centralino telefonico, che consentirà di passare ad una tecnologica prevalentemente VOIP e che consentirà di gestire più efficacemente la gestione della comunicazione interna e soprattutto esterna.

Sulla base della normativa vigente, inoltre, i lavoratori agili e quelli da remoto dovranno essere dotati con strumentazioni fornite dall'Ente quindi anche in termini di apparecchi di telefonia mobile.

L'Ente, inoltre, provvede ad effettuare, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei dati personali, un monitoraggio dei consumi telefonici, al fine di verificarne l'adeguatezza. Si procederà in particolare a controlli/verifiche semestrali se in presenza di consumi anomali rispetto ai consumi medi ordinari.

Per quanto attiene all'installazione di software applicativi, continueranno ad essere effettuate verifiche di compatibilità e realizzati opportuni aggiornamenti nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. La procedura stessa dovrà essere aderente al processo di omogeneizzazione e razionalizzazione dei processi e servizi in corso, in attuazione del Piano triennale della transizione digitale e delle Linee Agid.

5.Gli obiettivi di razionalizzazione

- Monitoraggio del numero postazioni lavoro e periferiche non più funzionanti o non più adeguate alle esigenze tecnologiche (smaltiti);
- Monitoraggio spesa telefonia fissa e mobile
- Sostituzione delle postazioni di computer fisso obsolete o non più performanti
- Implementazione di nuovi Software conformi alle Linee Agid.

INDICATORE	VALORE AL 31.12.2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Report semestrali dei controlli/verifiche sull'andamento dei consumi relativi alla telefonia fissa e mobile.	2	2	2	2
N. postazioni sostituite / totale delle postazioni	50%	70%	80%	85%
N. nuovi Software implementati nell'anno conformi alle Linee Agid	1	2	2	2

SEZIONE 4

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE



SEZIONE 4. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

SEZIONE 4. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

4.1. Monitoraggio degli obiettivi e indicatori di valore pubblico

Il monitoraggio della Sezione "Valore pubblico" e "Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett.b) del decreto legislativo n.150 del 2009.

Dal punto di vista del monitoraggio del Valore Pubblico e della Performance di livello strategico, in linea con quanto previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, la programmazione strategica dell'Ente monitora l'avanzamento nel tempo della realizzazione delle linee programmatiche di mandato, contenenti le linee di indirizzo, le azioni ed i progetti che l'Amministrazione intende perseguire per la Città di Verolanuova nel corso del mandato amministrativo.

Il monitoraggio viene eseguito sul Documento Unico di Programmazione (DUP) e sulla relativa nota di aggiornamento che, coerentemente con le linee programmatiche di mandato, individuano gli indirizzi strategici, cioè le direttrici fondamentali lungo le quali si sviluppa l'azione dell'Ente nel corso del quinquennio. Dagli indirizzi strategici discendono poi gli obiettivi strategici per ogni Missione di bilancio che si intende sviluppare.

Infine gli obiettivi vengono declinati in obiettivi operativi annuali e pluriennali associati ai vari Programmi di Bilancio.

La pianificazione strategica è strettamente connessa alla programmazione operativa dettagliata nel Piano esecutivo di gestione, in quanto ogni obiettivo di gestione è collegata a cascata in uno specifico obiettivo operativo presente nel DUP.

Il processo di controllo viene attuato:

in via preventiva, all'atto di impostazione della programmazione strategica, con la verifica della coerenza tra le linee programmatiche di mandato e la loro traduzione nel DUP;

in concomitanza con l'assunzione di deliberazione del Consiglio e della Giunta, al fine di verificare che i rispettivi contenuti siano coerenti con le previsioni e gli indirizzi programmatici del DUP;

In via successiva, a consuntivo, con la verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi del DUP;

La conseguente ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, ai sensi dell'articolo 52 del Regolamento di contabilità dell'Ente, viene presentata dalla Giunta al Consiglio comunale unitamente allo stato di attuazione del DUP.

In analogia con l'impostazione adottata, nella sezione operativa del DUP, per ciascuna Missione e Programma di bilancio vengono presentate le seguenti informazioni:

- a) Gli obiettivi operativi con l'indicazione dell'obiettivo strategico dal quale discendono;
- b) Gli assessori e i dirigenti referenti;
- c) Il periodo di attuazione previsto;
- d) Una nota sintetica inerente alle attività realizzate al 31 dicembre 2023, anche sulla base delle risultanze dell'attività di gestione prevista nel PEG 2023;
- e) Le risorse finanziarie impiegate in corso d'anno, nonché il relativo grado di utilizzo.

Infine, la stretta interconnessione tra obiettivi operativi del DUP e obiettivi gestionali del Piano esecutivo di gestione consente di calcolare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici per ciascun anno di riferimento, attraverso le relazioni elaborate dai dirigenti relative allo stato di attuazione dei programmi del DUP, unitamente all'analisi delle risorse finanziarie impiegate nei vari programmi di bilancio.

Per quanto riguarda il monitoraggio del livello operativo e gestionale il principale documento di monitoraggio annuale è la Relazione della Performance.

La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

L'articolo 4 del D.Lgs. 150/2009 prevede infatti che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il ciclo di gestione della performance.

Per il Comune di Verolanuova, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- collegamento fra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali);
- monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi politici, tecnico-amministrativi e di controllo, nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del Ciclo di gestione della performance, infatti, si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso, suddivisibile nei seguenti ambiti:

- POLITICO-STRATEGICO, a valenza quinquennale, composto dal Programma di mandato e dal DUP;
- ECONOMICO-FINANZIARIO, a valenza triennale, composto dal DUP, dal Bilancio di previsione finanziario e dagli documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale, il Piano triennale del fabbisogno di personale, la nota integrativa di bilancio);
- OPERATIVO-GESTIONALE, a valenza triennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano degli obiettivi (PDO);
- RICOGNITORIO –COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio, dal referto del controllo di gestione e dalla rendicontazione sociale (Relazione di fine mandato);

La percentuale media di realizzazione degli Obiettivi per l'anno 2023 è risultata del 93,72% come rilevata all'esito del monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale 87/2024 e attestata dal Referto al CdG di cui alla deliberazione di Giunta comunale 144/2024.

4.2. Monitoraggio della performance dell'Ente

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Verolanuova ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente e riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione individuale prevede due ambiti, composti ciascuno da due macro aree, così individuati:

Performance Organizzativa:

- **Risultato di Ente:** fa riferimento alla performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati e lo stato di salute dei Servizi resi al cittadino. Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.
- **Risultato di gruppo:** derivante dai risultati degli obiettivi operativi di PIAO, individuati ai fini della valutazione, in cui sono coinvolti due o più valutati (macro area relativa alla valutazione dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione).

La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come

struttura organizzativa nel suo complesso. Alla luce delle innovazioni e delle sollecitazioni contenute nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 e n. 5 del 2019 sarà gradualmente introdotta la misurazione della performance organizzativa dei Servizi, i quali costituiscono “l’articolazione organizzativa di base, centro di responsabilità deputato all’espletamento delle competenze specificamente ad essa attribuite per materie e funzioni assegnate”.

Rispetto al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa le aree peculiari della valutazione, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni, sono rappresentate nelle quattro dimensioni in cui esso è articolato e nei relativi sistemi di indicatori.

Tali aree concernono l’attuazione delle politiche, degli obiettivi ad esse connesse e collegate ai bisogni e alle esigenze della collettività, l’attuazione di piani e programmi nel rispetto delle tempistiche e degli standard qualitativi e quantitativi predefiniti, la modernizzazione e il miglioramento dell’organizzazione e delle competenze professionali, l’efficienza nell’impiego delle risorse e l’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, la qualità dei servizi resi e la promozione delle pari opportunità.

Le quattro dimensioni sono:

- Stato di salute finanziaria (stato delle risorse finanziarie e del loro impiego);
- Stato di salute organizzativa (stato delle risorse umane, promozione delle pari opportunità, benessere organizzativo, stato di attuazione del lavoro agile e digitalizzazione di processi e servizi);
- Capacità di raggiungimento dei risultati programmati (capacità di attuare gli obiettivi di sviluppo e di miglioramento che confluiscono nel Piano della Performance, assorbito dal PIAO, e che sono a loro volta strettamente connessi all’attuazione delle politiche e delle strategie dell’Ente. Per ogni obiettivo è definito il risultato atteso complessivamente misurato da un insieme di indicatori e valori attesi che ne determinano il grado di raggiungimento finale);
- Stato di salute dei Servizi resi al cittadino: rappresenta la performance dei servizi (qualità e quantità delle prestazioni erogate, rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, rispetto dei tempi di erogazione dei servizi).

Ciascuna dimensione ha un diverso peso % sul calcolo finale, una diversa incidenza sulla performance complessiva. I pesi da attribuire alle 4 dimensioni sono riportati nello schema seguente:

Le dimensioni della Performance Organizzativa			
1	2	3	4
Stato di salute finanziaria	Stato di salute organizzativa	Capacità di raggiungere risultati programmati	Stato di salute dei Servizi resi al cittadino
25%	20%	25%	30%

Il punteggio massimo attribuibile del risultato di ente è di 50 punti, da assegnare proporzionalmente in caso di raggiungimento parziale della performance complessiva.

Gli indicatori componenti le quattro dimensioni sono validati dal Nucleo di Valutazione e definiti dalla Giunta Comunale, che approva il PIAO, su proposta del Segretario Generale.

Essi sono partecipati ai Dirigenti e ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione a cura dell’Ufficio Controllo di Gestione.

La metodologia di misurazione dei singoli aggregati è individuata dal Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario Generale. Il Segretario generale informa periodicamente la Giunta Comunale sull’andamento della performance organizzativa.

4.2.1. Performance Individuale:

- **Risultato individuale:** inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di PIAO assegnati al valutato.
- le **competenze professionali/comportamentali**, individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato. Per le figure del Segretario generale e quelle dirigenziali sono state predisposte nel presente Sistema di Valutazione della Performance tabelle che individuano competenze distintive, strategiche e manageriali, prendendo come riferimento il "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana" sviluppato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) nell'ambito dell'Advisory Board per la predisposizione delle Linee Guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, approvate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28/09/2022.
- Per il personale non dirigenziale, invece, è stato predisposto un Sistema professionale, approvato con Deliberazione di Giunta n° 42 del 28/03/2023, a cui il presente Sistema di Valutazione della Performance fa riferimento, che contiene:
 - a) un catalogo delle competenze distinte in Competenze Tecnico – Professionali di Base (CTP), Competenze Tecnico – Specialistiche (CTS) e Competenze Comportamentali (CC);
 - b) l'elenco dei Profili Professionali presenti nel Sistema professionale, per ognuno dei quali è stata indicata l'area di inquadramento contrattuale prevista dal nuovo sistema di classificazione del personale del CCNL del 16/11/2022;
 - c) le schede di Profilo Professionale che descrivono per ogni profilo il processo di riferimento, la finalità del ruolo, le attività caratterizzanti il profilo e le competenze professionali di base (CTP) e comportamentali (CC);
 - d) per ciascuna competenza caratterizzante i Profili Professionali è stato individuato un determinato Grading, da 1 a 4, il quale rappresenta il valore atteso di possesso delle stesse.

Le competenze professionali, comportamentali e manageriali sono aggiornate periodicamente dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

Gli elementi individuati nella scheda di valutazione nella parte relativa alle tre macro aree "Risultati di ente", "Risultati di gruppo" (per i dirigenti e per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione) e "Risultati individuali" derivano dai dati del monitoraggio annuale dei documenti di programmazione - elaborati nei report predisposti dall'unità organizzativa competente e validati dal Nucleo di Valutazione - e confluiscono nella scheda di ogni valutato. Al termine della fase sperimentale potrà essere elaborato un software di misurazione appositamente predisposto.

Nell'ambito del sistema, per quanto riguarda la valutazione della performance del Segretario Generale, dei dirigenti e funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione alle due macro aree "Risultato di gruppo" e Risultato individuale" - che corrispondono all'ambito organizzativo di diretta responsabilità - viene attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

La macro area valutativa "competenze professionali e manageriali" nel caso di dirigenti o funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione o "competenze professionali/comportamentali" per le altre tipologie di dipendenti è l'area da considerare ai fini dell'art. 55- *quater* del D. L.gs. n. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. n. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di insufficiente rendimento rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio.

4.3. Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni dell'ANAC, di seguito riportate

Nell'ambito del Sistema di Gestione di Prevenzione del Rischio corruzione (SGPR), il monitoraggio delle azioni e delle misure adottate è di fondamentale importanza in quanto consente di valutarne la sostenibilità, l'impatto nonché l'efficacia. Grazie alla conseguente retroazione è possibile adeguare e rendere le misure di prevenzione sempre più rispondenti alle specificità organizzative e al miglioramento della performance dell'Ente.

Il PTPCT è un documento di programmazione. Anac ritiene che ad esso "debba logicamente

seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure". Secondo il PNA 2019, il peso di gestione del rischio deve essere inteso "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione". Allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione", è necessario che il PTPCT "individuï un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT". L'esercizio dell'attività di monitoraggio compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. In ogni caso, se il PNA assegna al Responsabile anticorruzione il dovere di monitorare il piano, non coinvolge solo quest'ultimo ma interessa anche altri soggetti, quali: i referenti, se previsti, quindi i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono a garantire supporto al RPCT.

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

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

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

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

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Nel nostro Ente il Responsabile anticorruzione organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio, collaborando e fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione programmate nel PTPC, in quanto concorrenti alla valutazione delle Performance dell'Ente, è effettuato almeno semestralmente e contestualmente al momento di verifica del grado di realizzazione degli obiettivi di Performance e Peg.

4.3.1. Il Monitoraggio integrato delle Sezioni del PIAO

Il PNA 2022 approfondisce il coordinamento fra il monitoraggio relativo alla Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, precisando che "il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Questa Amministrazione, in attuazione degli indirizzi dettati da Anac, ha realizzato una programmazione il più possibile coordinata fra le diverse Sezioni del Piao.

4.3.2. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure e riesame

Alle predette fasi di gestione del rischio seguono le attività descritte:

In corso d'anno:

Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche:

- 1) Per i processi a rischio alto: attraverso il sistema dei controlli successivi (controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa);

- 2) Per i processi a “rischio medio”: attraverso il sistema dei controlli successivi (controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa) o dei Dirigenti;

Nel corso dell’anno possono essere individuate **nuove misure “Generali” o “Specifiche”** o possono essere aggiornate quelle esistenti sulla base dell’analisi dello stato di attuazione come risultante dalle precedenti attività e dalle risultanze dei controlli successivi, tenendo conto della loro efficacia e della loro sostenibilità rispetto all’organizzazione interna.

In particolari tali misure possono essere individuate anche:

- in relazione all’individuazione da parte dei servizi comunali di “nuovi processi”;
- In base ad una nuova e spontanea rivalutazione del rischio rispetto a quella effettuata nel 2022;
- In conseguenza di un aggiornamento degli indicatori di probabilità e di impatto;

A fine anno:

Ogni anno i Dirigenti procedono, ciascuno per il Settore di rispettiva competenza:

- all’aggiornamento (o all’eventuale nuova individuazione) delle nuove misure **“Specifiche”** inserite nel triennio, alla loro rendicontazione e all’eventuale inserimento nel PIAO – Sezione Performance, quali obiettivi straordinari e di progetto;

4.3. Sottosezione Organizzazione e Capitale Umano – Struttura organizzative

L’Organismo di valutazione dovrà effettuare il monitoraggio in coerenza con i contenuti della singola sottosezione con gli obiettivi di performance, al fine di verificare se i target prefissati sono realizzabili attraverso gli obiettivi programmati. Tale verifica dovrà essere effettuata a livello triennale, a partire dal 2024

4.4. Lavoro agile

Il POLA, in fase di prima applicazione, ha carattere sperimentale. Sarà sottoposto all’esame delle organizzazioni sindacali per eventuali osservazioni, riservandosi, in fase attuativa, di evidenziare eventuali criticità, se rilevate, al fine di concordare migliorie, in attesa delle novità che saranno introdotte da CCNL, attualmente, in fase di contrattazione.

4.5. Sottosezione piano triennale fabbisogno

Con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all’ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance.

Pertanto, le nuove assunzioni non costituiscono mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità realmente necessarie, rispetto a quelle venute meno per turn over, al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali.

A regime, nella sottosezione in oggetto saranno costantemente monitorate:

La rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell’anno precedente, accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Programmazione strategica delle risorse umane e delle relative competenze professionali.

Strategie di copertura del fabbisogno. Le diverse strategie vanno dalla distribuzione del personale fra servizi/settori/aree o con la modifica del livello di inquadramento del personale, all’adozione di strategie differenziate e specifiche di copertura del fabbisogno, attraverso scelte quantitative e qualitative calibrate sulle opzioni disponibili.

Formazione del personale. Le direttrici che la formazione deve perseguire partono dalla necessità di definire le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per livello organizzativo e per filiera professionale.

4.6. Sottosezione piano di formazione del personale

Il Servizio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nella banca dati della formazione annuale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di misurare l'efficacia dei risultati dell'azione formativa intrapresa, sarà compilata da parte di ogni Responsabile di Servizio una scheda di valutazione elaborata dal Servizio Risorse Umane, nella quale, per ogni corso di formazione svolto, sarà valutato l'ente di formazione erogatore della formazione, il cambiamento prodotto dalla formazione in termini di crescita professionale del singolo dipendente partecipante al corso, l'impatto degli interventi formativi sull'organizzazione e sul miglioramento della qualità dei servizi. I risultati della valutazione, espressi mediante un voto o un punteggio, saranno rielaborati dai Responsabili di ogni Servizio per poter avviare un nuovo ciclo di programmazione delle attività formative. La valutazione potrà essere svolta attraverso sistemi di auditing interni.

4.7. Monitoraggio della soddisfazione degli utenti

Il quadro normativo di riferimento della Pubblica Amministrazione negli ultimi anni è stato caratterizzato dal susseguirsi di una serie considerevole di direttive e decreti aventi ad oggetto la qualità dei servizi erogati ed il grado di soddisfazione degli utenti sia interni che esterni.

In particolare il decreto legislativo 27/10/2009 n. 150, che pone al centro il tema della valutazione della performance organizzativa ed individuale, effettuata anche con l'interazione dei cittadini, la legge 7 dicembre 2012 n. 213, che converte con modificazioni il decreto legge 174/2012 ed introduce una serie di misure volte a rafforzare i controlli in materia di enti locali ed il decreto legislativo 74/2017, hanno prodotto una forte accelerazione nel processo di trasformazione e di modernizzazione della PA promuovendo, diffondendo e sviluppando l'utilizzo di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita e di quella effettiva che diventano anche strumenti per la misurazione e valutazione della performance, finalizzati a disegnare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni dei cittadini e delle imprese.

Occorre, pertanto, che ciascuna Amministrazione si doti di metodologie e strumenti adatti a progettare e svolgere periodiche rilevazioni della qualità dei servizi, diffondendone con mezzi idonei i risultati ottenuti ed approntando strategie d'intervento e programmi di miglioramento continuo, favorendo così la più ampia collaborazione dei destinatari, assumendo questa dimensione come elemento strategico nella valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente secondo due prospettive:

- 1) qualità percepita, ossia le caratteristiche attribuite a un servizio dall'utenza potenziale dello stesso, rilevabile attraverso indagini di Customer Satisfaction - rivolte agli stakeholder circa le attività in cui gli stessi sono interlocutori dell'Ente (cittadini, imprese, istituzioni, sindacati, associazioni di tutela dei consumatori, di promozione della cittadinanza, ecc.) - che monitorano il grado di soddisfazione dei fruitori;
- 2) qualità effettiva, basata sull'analisi delle dimensioni fondamentali che rappresentano la qualità dei servizi, in particolare: l'accessibilità (fisica e multicanale), la tempestività, la trasparenza e l'efficacia (in termini di conformità, affidabilità, completezza). Nell'ambito della qualità effettiva giocano un ruolo fondamentale gli indicatori di performance, in grado di rappresentare le succitate dimensioni e di essere successivamente associati a valori programmati (intesi quali livelli/obiettivi da raggiungere), individuando così gli standard di qualità - da definirsi nelle Carte dei Servizi - che devono assicurare, anche in termini quantitativi, l'impegno dell'Ente verso gli utenti finali dei servizi stessi. In questa prospettiva, le carte dei servizi sono strumenti gestionali e di controllo della qualità dei servizi, dirette a mettere in evidenza le caratteristiche, i contenuti, le modalità di accesso e fruizione dei servizi erogati, gli standard di qualità delle prestazioni e le eventuali forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto di tali standard.

In accordo con le citate disposizioni normative, è necessario, quindi, implementare nuove tipologie partecipate di controlli per rilevare la qualità percepita ed effettiva che, in una logica di ascolto

delle esigenze degli utenti esterni ed interni, assicurino la massima trasparenza ed affidabilità nei riguardi dei propri interlocutori, garantendo chiarezza e completezza delle informazioni, efficienza, semplificazione delle procedure, riduzione dei tempi ed utilizzo efficace delle risorse a disposizione, in modo da consentire il miglioramento continuo degli standard di qualità delle prestazioni e dei connessi processi lavorativi.

In quest'ottica il presente piano prevede obiettivi e indicatori finalizzati allo sviluppo di azioni conoscitive e di progettazione di interventi di miglioramento attraverso la predisposizione di idonee misure tecniche ed organizzative. Tali obiettivi contengono, dunque, azioni tese all'implementazione di sistemi di erogazione dei servizi dell'Ente aggiornati, trasparenti e tarati sui bisogni dei cittadini e delle imprese, basati su rilevazioni sistematiche.

La realizzazione delle carte dei servizi deve considerare sia una disamina del sistema di erogazione dei servizi e dei principali processi organizzativi, diretta ad evidenziare i processi alla base delle attività e delle funzioni, sia le best practice già implementate a livello nazionale cui fare riferimento metodologico per individuare le differenti e diversificate dimensioni di qualità dei singoli servizi dell'Ente, con la determinazione di indicatori di performance appropriati per la misurazione e per la definizione degli standard di qualità.

La redazione deve avvenire coinvolgendo e collaborando attivamente, nelle diverse fasi della elaborazione e con modalità differenti, con il personale che eroga il servizio e con tutti gli stakeholder coinvolti, mediante gruppi di lavoro, al fine di sviluppare le diverse sezioni che comporranno la carta, con particolare riferimento alla mission del servizio, ai processi, agli indicatori di performance e agli standard di qualità.

Tutte le carte dei servizi vengono infine pubblicate sul sito web del Comune di Verolanuova, sezione "amministrazione trasparente".

SCHEDA MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Parametri selezionati:

Vista	2025_PIAO_SEZ_2_3 PIAO SEZ. 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Livello	Processi
VALORE PUBBLICO	1 – ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Processi 2025_C01_Ambito del Segretario	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
Redazione Piano Integrato Attività e Organizzazione Collegato a CdR: 2025_01_S AMBITO DEL SEGRETARIO GENERALE		Responsabile Di Nardo Francesca

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP, PIAO e documenti collegati)

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario

SOGG. INTERNI: Cittadini

RISCHIO RILEVATO:

1. Omessa redazione

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: M
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: Semplificazione amministrativa e organizzativa

**Processi**

2025_C01_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Stato Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Semplificazione organizzativa**Area di rischio **Altri servizi****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. TRASPARENZA: Condivisione con i soggetti interni coinvolti	80,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AMBITO SEGRETARIO	Aggiornamento ad ogni mutamento di organizzazione
MISURA	SPECIFICA 2. FORMAZIONE: obbligo di partecipazione del personale a corsi di aggiornamento in tema anticorruzione, protezione dati, gestione dello sportello attraverso corsi specifici	20,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AMBITO SEGRETARIO	



Processi

2025_C02_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Gestione risorse umane del Settore di competenza

Responsabile

Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_02_S AMBITO SEGRETARIO GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA' - Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate (rilevazione presenze e elaborazione stipendi)

1- Verifica regolare presenza personale in servizio

2- Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate) 3-Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale)

4- Riconoscimento indennità, straordinari

RISCHIO RILEVATO: Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità INDICATORI DI

STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: N
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

DIPENDENTI

**Processi**

2025_C02_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Acquisizione e gestione del personale**Area di rischio **Altri servizi****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. TRASPARENZA: Aggiornamento costante del sito sulle modalità organizzative del personale per garantire massima trasparenza e accessibilità	76,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERV. RISORSE UMANE	Aggiornamento ad ogni mutamento di organizzazione
MISURA	SPECIFICA 3. FORMAZIONE: obbligo di partecipazione del personale a corsi di aggiornamento in tema anticorruzione, protezione dati, gestione dello sportello attraverso corsi specifici	34,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERV. RISORSE UMANE	

**Processi**

2025_C04_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Presidio e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza**Responsabile**

Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_04_S AMBITO SEGRETARIO GENERALE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA'**

Presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- 1- predisposizione documento tecnico, analisi del rischio e programmazione delle misure di prevenzione e degli obiettivi strategici anticorruzione con il coinvolgimento di Amministratori e dipendenti (Dirigenti, Responsabili)
- 2- Redazione, monitoraggio, stato di attuazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- 3- Supporto al Responsabile Prevenzione della Corruzione nell'azione di vigilanza e di raccolta delle segnalazioni (whistleblowing) 4- formazione e promozione etica tra Amministratori e dipendenti (Dirigenti, Responsabili, ruoli operativi)
- 5- promozione della legalità e dibattito pubblico: organizzazione delle giornate della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione aperte alla cittadinanza (cittadini, associazioni, scuole del territorio)

ATTIVITA' VINCOLATA - normativa (regionale, nazionale, comunitaria) e Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Riferimento obiettivo gestionale: PEG IN CORSO

RESPONSABILE/SOGG.INTERNI: Dirigente in qualità di RPC, Titolare di P.O. e Ufficio Controlli e Audit

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo, consente margini di discrezionalità poco significativi, è regolamentato nei contenuti dalle norme e direttive ANAC

Stakeholder



Processi 2025_C04_Ambito del Segretario	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		Responsabile Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **MEDIO**Tipologia Misura PTPC **Formazione**Area di rischio **Altri servizi****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. FORMAZIONE: sistema di gestione delle corruzione: analisi e ponderazione del rischio corruttivo, individuazione misure di contrasto, monitoraggio e rendicontazione finale.	20,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AFFARI GENERALI	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA FORMAZIONE: gestione del sistema segnalazioni informatizzato (whistleblowing)	20,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AFFARI GENERALI	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA FORMAZIONE: gestione sistema di monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente mediante apposito Gruppo di Lavoro Prevenzione Corruzione	20,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AFFARI GENERALI	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA FORMAZIONE: formazione e promozione etica tra Amministratori e dipendenti (Dirigenti, Responsabili, ruoli operativi) anche mediante utilizzo di piattaforma e-learning	20,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AFFARI GENERALI	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: pubblicazione registro doni destinati ai dipendenti/Amministratori e tracciabilità della donazione ad Associazioni caritative del territorio	20,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AFFARI GENERALI	
				01/01/2025				



Processi 2025_C04_Ambito del Segretario	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
		Responsabile Di Nardo Francesca

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. Monitoraggio misure di contrasto (1 report all'anno)	EFFICIENZA	2,00		1,00	0,00	
2. Gestione segnalazioni/abilitazione accesso alla piattaforma Whistleblowing per tutti dipendenti	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto
3. Report di verifica "Amministrazione Trasparente" del Gruppo di lavoro Prevenzione Corruzione	EFFICIENZA	2,00		2,00	1,00	
4. Percorsi formativi per amministratori e dipendenti	EFFICIENZA	2,00		2,00	2,00	



Processi

2025_C05_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Sistema dei controlli ex art.147 D.lgs. 267/2000

Collegato a

CdR: 2025_05_S AFFARI GENERALI

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1- Presidio del controllo strategico
- 2- Controllo di Gestione e refertazione
- 3- controllo sulla qualità dei servizi (coordinamento)
- 4- Controlli successivi sugli atti amm.vi (Delibere, Determinazioni, Ordinanze, Contratti, Concessioni cimiteriali) 5- Controllo analogo sugli enti partecipati e governance

ATTIVITA' VINCOLATA - normativa nazionale TUEL e regolamento C.C. Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Controlli e Audit, Ufficio Organismi Partecipati SOGG.INTERNI:

Consiglieri C. ed Assessori

RISCHIO RILEVATO:

1. Omesse verifiche per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: M
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per non eseguire verifiche e controlli previsti

Stakeholder



CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i
ENTI PARTECIPATI

**Processi**

2025_C05_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **ALTO**Tipologia Misura PTPC **Controllo**Area di rischio **Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO:1. estrazione a campione degli atti da sottoporre a controllo successivo e relativa verbalizzazione dei lavori mediante apposita procedura informatizzata	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AFFARI GENERALI	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 2. controllo analogo aziende partecipate, mediante Monitoraggi, analisi e verifica dei bilanci e della gestione (maggio/novembre)	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. AFFARI GENERALI	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: verbalizzazione dei controlli	EFFICIENZA	2,00		2,00	2,00	
2. CONTROLLO: report/relazioni andamento gestionale	EFFICIENZA	2,00		2,00	2,00	



Processi

2025_C06_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Gestione risorse umane assegnate al servizio

Responsabile

Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_06_S AFFARI GENERALI

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

-Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate (rilevazione presenze e elaborazione stipendi):

- 1- Verifica regolare presenza personale in servizio
- 2- Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate) 3- Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale)
- 4- Riconoscimento indennità, straordinari

ATTIVITA' VINCOLATA - CCNL EE.LL., T.U. Pubblico Impiego, Codice etico dipendenti Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Controlli e Audit SOGG.INTERNI:

Ufficio Segreteria Affari Generali; Ufficio Stipendi

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso

Fascia di rischio **BASSO**

Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale**



Processi 2025_C07_Ambito del Segretario	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
Supporto e assistenza agli organi collegiali- funzionamento		Responsabile Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_07_S SEGRETARIO GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1- gestione delle presenze e delle indennità, rimborso datori di lavoro
- 2- utilizzo fondi gruppi consiliari
- 3- pubblicazione dati patrimoniali organi politici
- 4- gestione streaming sedute consiliari
- 5- organizzazione adunanza organi collegiali e delle iniziative della Presidenza del Consiglio

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (nazionale), Statuto, Regolamenti comunali e Prassi d'ufficio Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Supporto Organi Collegiali

SOGG.INTERNI: Consiglieri C. ed Assessori, Servizio Segreteria generale, Servizio ICT, Servizio Finanziario

RISCHIO RILEVATO

1. Violazione delle norme per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi

2025_C07_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**Area di rischio **Altri servizi**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 1. Verifica puntuale dei rimborsi spesa ai datori di lavoro, ai Consiglieri ed agli Assessori	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. SEGRETARIO GENERALE	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA 2. TRASPARENZA: Pubblicazione di: dichiarazioni patrimoniali, importi riconosciuti in qualità di gettoni di presenza ed indennità, spese dei gruppi, rimborsi datori di lavoro;	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. SEGRETARIO GENERALE	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: rendiconti spese/rimborsi	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	
2. TRASPARENZA: dichiarazioni patrimoniali	EFFICIENZA	21,00		21,00	21,00	



Processi

2025_C01_Servizi al Cittadino

Assessorato

Commercio, Tributi, Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali

Centro Responsabilità

Servizi al Cittadino

Responsabile

Rivetti Bruno

Registro popolazione residente

Collegato a

CdR: 2025_01_S SERVIZI AL CITTADINO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

1-gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente

2-gestione iscrizioni/cancellazioni e variazioni anagrafiche della Popolazione residente all'Estero (AIRE) ATTIVITA'

VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) e prassi d'ufficio

Riferimento obiettivo gestionale: obiettivo di PEG di Settore anno corrente RESPONSABILE:

Dirigente e Funzionario

SOGGETTI INTERNI: operatori dell'Ufficio Anagrafe; Ufficiali d'anagrafe; Polizia Locale

RISCHIO RILEVATO: Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario INDICATORI DI

STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

**Processi**

2025_C01_Servizi al Cittadino

Assessorato

Commercio, Tributi, Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali

Centro Responsabilità

Servizi al Cittadino

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Responsabile

DI NARDO FRANCESCA

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Semplificazione organizzativa**Area di rischio **Provvedim.ampliativi senza effetto economico****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA: Digitalizzazione dei processi legati alle pratiche di residenza e valutazione delle urgenze solo su richiesta motivata e documentata da tenere agli atti	100,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. Monitoraggio permanente pratiche evase con urgenza con la finalità del loro contenimento/diminuzione (fatto=1)	EFFICIENZA	fatto		1,00		



Processi 2025_C02_Servizi al Cittadino	Assessorato Commercio, Tributi, Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali	Centro Responsabilità Servizi al Cittadino
Registri di stato civile		Responsabile Rivetti Bruno

Collegato a

CdR: 2025_02_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA'**

Registrazione eventi (di nascita, matrimonio, unione civile, divorzio, acquisto/perdita cittadinanza, morte) che si verificano sul territorio comunale o che riguardano cittadini residenti

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento
obiettivo gestionale: Peg di settore anno corrente **RESPONSABILE:** Dirigente e
Funzionario

SOGGETTI INTERNI: Ufficiali di stato civile operanti nell'ufficio

RISCHIO RILEVATO: Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario **INDICATORI DI**

STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

**Processi**

2025_C02_Servizi al Cittadino

Assessorato

Commercio, Tributi, Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali

Centro Responsabilità

Servizi al Cittadino

Responsabile

DI NARDO FRANCESCA

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Formazione**Area di rischio **Provvedim.ampliativi senza effetto economico****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. SEMPLIFICAZIONE Digitalizzazione processi, rispetto criterio cronologico evasione pratiche/valutazione urgenze solo su richiesta motivata e documentata da tenere agli atti (circolare interna con modalità applicative e relative casistiche)	100,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. Monitoraggio permanente pratiche evase con urgenza con la finalità del loro contenimento/diminuzione (fatto=1)	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00	1,00	



Processi

2025_C10_Ambito del Segretario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Gestione protocollo generale dell'Ente

Collegato a

CdR: 2025_10_S SEGRETERIA GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Protocollazione e back-office della documentazione in entrata e della corrispondenza in uscita
- Archivio digitale:
- Politiche di dematerializzazione dei documenti cartacei;
- Implementazione dei sistemi di posta elettronica certificata o equivalenti,
- Formazione e gestione degli archivi digitali;
- Gestione archivio storico (rapporto con la Sovrintendenza Archivistica; ricerche documentazioni storiche)

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) RESPONSABILE Dirigente,
Titolare P.O.

SOGGETTI COINVOLTI - Collaboratori ufficio protocollo - Tutti i settori (protocollazione in uscita) RIF. PEG

ANNO CORRENTE

RISCHIO RILEVATO:

1. Ingiustificata dilatazione dei tempi
2. Violazione di norme procedurali, anche interne

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B-
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto medio



Processi

Processi

2025_C10_Ambito del Segretario

Assessorato

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Responsabile

Di Nardo Francesca

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

IMPRESE e operatori economici

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC

Controllo Area di rischio

Altri servizi

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 1. CONTROLLO Verifica assenza manomissioni e corretta protocollazione/archiviazione	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SEGRETERIA GENERALE	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note



1. Reportistica annuale sul livello di sicurezza raggiunto secondo le normative vigenti. (fatto=1)	EFFICACIA	fatto		1,00	1,00	.



Processi

2025_01_Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio

Responsabile

Venturelli Silvia

Supporto alla redazione dei documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)

Collegato a

CdR: 2025_01_S GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: S02

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di P. O. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

SOGG. INTERNI: Tutti i settori

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Fascia di rischio **BASSO**

Area di rischio **Altri servizi**



Processi

2025_C2_Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio

Centro Responsabilità

Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio

Responsabile

Venturelli Silvia

Gestione risorse umane personale assegnato

Collegato a

CdR: 2025_02_S GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate (rilevazione presenze e elaborazione stipendi)

- 1- Verifica regolare presenza personale in servizio
- 2- Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate) 3-
- Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale)
- 4- Riconoscimento indennità, straordinari

ATTIVITA' VINCOLATA: CCNL EE.LL.; T.U. Pubblico Impiego; Codice etico dipendenti Riferimento

obiettivo gestionale: peg anno in corso

RESPONSABILE: Dirigente Responsabile e titolare di P. O. Settore Governo del territorio ed infrastrutture **SOGGETTI**

INTERNI: Ufficio Segreteria di Settore, Ufficio Rilevazioni Presenze e Ufficio stipendi

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: N
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso



Comune di Verolanuova

Fascia di rischio **BASSO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**



Processi

2025_C2_Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio

Centro Responsabilità

Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio

Responsabile

Venturelli Silvia

Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Controllo incrociato della corrispondenza tra permessi e giustificativi delle assenze del personale addetto all'inserimento, mediante rotazione	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. N. 2 controlli a campione all'anno	EFFICIENZA	2,00		1,00	1,00	



Processi 2025_C01_Finanziario	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Finanziario

Controllo di revisione contabile

Responsabile
Rivetti Bruno

Collegato a

CdR: 2025_01_S FINANZIARIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Supporto ai revisori

ATTIVITA' VINCOLATA: prassi d'ufficio Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE:

Dirigente-PO

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: N
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento : N

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: N

Stakeholder

REVISORI

Fascia di rischio **BASSO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio**



Processi 2025_C2_Finanziario	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Finanziario

Gestione risorse umane assegnate**Responsabile**
Rivetti Bruno

Collegato a

CdR: 2025_02_S FINANZIARIO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA':**

Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate:

- Verifica regolare presenza personale in servizio
- Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate)
- Verifica ed invio fascicoli all'ufficio personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale)
- Riconoscimento indennità, straordinari

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente-PO

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: N
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B**MOTIVAZIONE:** Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso**Stakeholder**

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Fascia di rischio **BASSO**



Processi
2025_C3_Finanziario

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Finanziario

Gestione ordinaria della contabilità finanziaria

Responsabile
Rivetti Bruno

Collegato a

CdR: 2025_03_S FINANZIARIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Gestione ordinaria della contabilità (impegni, accertamenti, riscossioni,); lavorazione delle liquidazioni e conseguenti pagamenti in ordine cronologico
- Affidamento, gestione, vigilanza e controllo servizi di tesoreria e cassa
- Gestione e monitoraggio degli obiettivi di stabilizzazione dei vincoli di finanza pubblica
- Gestione contabilità generale e redazione del bilancio consolidato

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente-PO

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2. Dilatazione dei tempi ingiustificata per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: L'informatizzazione del processo toglie discrezionalità all'operatore in quanto le liquidazioni caricate nel gestionale sono in tempi brevi lavorate e le fatture connesse pagate, come dimostra l'indicatore di tempestività dei pagamenti

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i





Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C3_Finanziario	Sindaco	Finanziario
Fascia di rischio BASSO		Responsabile RIVETTI BRUNO
Area di rischio Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio		



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C4_Finanziario	Sindaco	Finanziario
Direzione per l'esecuzione, contabilità, verifica di conformità dei servizi di approvvigionamento vestiario/cancelleria (nonché gestione dei relativi magazzini), di gestione delle assicurazioni		Responsabile Rivetti Bruno
Collegato a		
CdR: 2025_04_S FINANZIARIO		

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C3_Finanziario	e/o Sindaco	Finanziario
- approvvigionamento, magazzino, direzione per l'esecuzione, contabilità e verifica di conformità degli appalti di forniture - direzione per l'esecuzione, contabilità, gestione e verifica di conformità del servizio di assicurazione - modifiche contratto originario Autorizzazione al subappalto Ammissione varianti - Verifiche in corso di esecuzione Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC o DUVRI) Apposizione di riserve Gestione delle controversie Rilascio certificato di conformità o attestazione di regolare esecuzione/fornitura (servizi /forniture) Effettuazione pagamenti in favore dei soggetti esecutori/fornitori- approvvigionamento, magazzino, direzione per l'esecuzione, contabilità e verifica di conformità degli appalti di fornitura di vestiario e di cancelleria; - direzione per l'esecuzione, contabilità, gestione e verifica di conformità del servizio di assicurazione - modifiche contratto originario Autorizzazione al subappalto Ammissione varianti - Verifiche in corso di esecuzione Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC o DUVRI) Apposizione di riserve Gestione delle controversie Rilascio certificato di conformità o attestazione di regolare esecuzione/fornitura (servizi /forniture) Effettuazione pagamenti in favore dei soggetti esecutori/fornitori		
ATTIVITA' VINCOLATA: regolamenti Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: dirigente e PO RISCHIO RILEVATO: 1. Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno dei commissari/funzionari coinvolti nel processo		
Responsabile Rivetti Bruno		

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C4_Finanziario	Sindaco	Finanziario

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

Responsabile

RIVETTI BRUNO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità ma è interamente regolamentato dalla norma e dai regolamenti. Pertanto il rischio è ritenuto medio

Stakeholder

LOCATARI E LOCATARIE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

CONCESSIONARI E CONCESSIONARIE

Fascia di rischio **MEDIO**Tipologia Misura PTPC **Semplificazione amministrativa**Area di rischio **Contratti pubblici**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			



Processi 2025_C_Finanziario	Assessorato Sindaco	2/2025		RIVETTI B	Centro Responsabilità Finanziario
approvvigionamento beni, servizi e obbligo di motivazione puntuale nella determinazione a contrarre per affidamenti diretti					Responsabile RIVETTI BRUNO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
N° Determinazioni con motivazione puntuale /n° Determinazioni a contrarre approvate	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto-100% 0=non fatto

Tenute e scritture fiscali e dichiarazioni

Collegato a



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_6_Finanziario	Sindaco	Finanziario
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		
ATTIVITA' - Redazione dichiarazioni e certificazioni fiscali; - Tenuta e adempimenti erariali passivi ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente-PO RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: B - Discrezionalità del decisore interno alla PA: N - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: - - Trasparenza del processo decisionale: - - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: N MOTIVAZIONE: Il processo è regolamentato interamente dalle norme fiscali vigenti		Responsabile RIVETTI BRUNO
Stakeholder		
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		

Fascia di rischio **BASSO**Area di rischio **Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio****Redazione dichiarazioni e certificazioni fiscali**

Collegato a



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C01_Polizia	Sindaco	Corpo della Polizia Locale
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		Responsabile
ATTIVITA' - Redazione dichiarazioni e certificazioni fiscali; - Tenuta e adempimenti erariali passivi ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente-PO RISCHIO RILEVATO: 2. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: B - Discrezionalità del decisore interno alla PA: N - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: - - Trasparenza del processo decisionale: - - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: N MOTIVAZIONE: Il processo è regolamentato interamente dalle norme fiscali vigenti		Responsabile Polizia Locale
Stakeholder		
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		

Fascia di rischio **BASSO**

Area di rischio **Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio**

Predisposizione documenti programmazione del settore

Collegato a

**CdR:** 2025_01_C POLIZIA LOCALE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA'**

- Predisposizione documenti di programmazione del Settore ATTIVITA'

VINCOLATA: Normativa (nazionale, regionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Comandante Capo;

SOGG. INTERNI: Settore Finanziario

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: -

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Fascia di rischio **BASSO**

Area di rischio **Altri servizi**



Processi 2025_C02_Polizia	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Copro della Polizia Locale
Gestione Risorse Umane assegnate al Servizio di Polizia Locale		Responsabile Responsabile Polizia Locale

Collegato a

CdR: 2025_02_C POLIZIA LOCALE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

ATTIVITA': Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate (rilevazione presenze e elaborazione stipendi):

- 1- Verifica regolare presenza personale in servizio
- 2- Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate) 3- Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale)
- 4- Riconoscimento indennità, straordinari

ATTIVITA' VINCOLATA: CCNL EE.LL. T.U. Pubblico Impiego Codice etico dipendenti Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Comandante Capo RISCHIO

RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: N
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso

Fascia di rischio **BASSO**

Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale**



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C11_Ambito Segretario Generale	Sindaco	Ambito del Segretario Generale
Rendicontazione Fondi PNRR assegnati al Servizio ICT		Responsabile Di Nardo Francesca
Collegato a CdR: 2025_11_S AMBITO SEG.GENERALE		
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		
ATTIVITA' 1 - M1C1I1_02_00 - MIGRAZIONE AL CLOUD 2 - M1C1I1_03_01 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI 3 - M1C1I1_04_03 - PAGOPA 4 - M1C1I1_04_03 - ADOZIONE APP IO 5 - M1C1I1_04_05 - NOTIFICHE ATTIVITA' VINCOLATA - normativa di settore nazionale, regionale Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso Responsabile: Dirigente e Titolari di P.O. SOGG.INTERNI: tutti settori RISCHIO RILEVATO: 1. Omessa verifica per interesse di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: M - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M - Grado di attuazione delle misure di trattamento: M VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A MOTIVAZIONE: L'ingente flusso di denaro proveniente dagli interventi del PNRR richiede efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto nell'ambito dei contratti pubblici, per evitare che i risultati attesi siano vanificati da eventi corruttivi. i processi relativi all'attuazione dei progetti PNRR sono ad ALTO rischio corruttivo.		
Stakeholder		
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
Stakeholder		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		

**Processi**

2025_C11_Ambito Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **ALTO**Tipologia Misura PTPC **Controllo**Area di rischio **Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. ORGANIZZATIVA Rispetto della standardizzazione delle attività e dei tempi previsti dagli Avvisi del PNRR (Misure Standard)	15,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT	
				01/01/2025				
	SPECIFICA 2. TRASPARENZA Realizzazione di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR in collaborazione con l'ufficio programmazione: individuazione sul sito dell'Ente e sua implementazione.	10,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT.	
				01/01/2025				
	SPECIFICA 3. TRASPARENZA: Pubblicazione in Amministrazione trasparente in sezione "Bandi di gara e contratti" di atti relativi ad interventi PNRR	15,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT.	
				01/01/2025				
	SPECIFICA 4. CONFLITTO INTERESSI: Acquisizione delle dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse del RUP e tutti soggetti obbligati (esterni/interni), sia nella fase antecedente che concomitante all'affidamento.	15,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT	
				01/01/2025				



Processi 2025_C11_Ambito Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
		Responsabile Di Nardo Francesca

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
	SPECIFICA 5. PATTI D'INTEGRITA' Applicazione patti integrità con dichiarazione insussistenza rapporti parentela/familiarità con soggetti che hanno partecipato a definizione procedura di gara. Comunicazione di qualsiasi conflitto d'interesse	15,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT	
				01/01/2025				
	SPECIFICA 6. CONTROLLO Aggiornamento costante e tempestivo del sistema informatizzato di monitoraggio dei progetti di PNRR nella piattaforma INFOR con particolare riferimento a Fasi/attività e al Documentale	15,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT	
				01/01/2025				
	SPECIFICA 7. ANTIRICICLAGGIO Applicazione della norma nella segnalazione di operazioni sospette, individuazione dei titolari effettivi.	15,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
SPECIFICA 1. ORGANIZZAZIONE: Rispetto dei tempi e attività su tutte le misure Standard	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 100% 0=non fatto
SPECIFICA 2. TRASPARENZA: Realizzazione ed aggiornamento della sezione PNRR sul sito dell'Ente	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 100% 0=non fatto
SPECIFICA 3. TRASPARENZA: Pubblicazione atti	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 0=non fatto
SPECIFICA 4. CONFLITTO INTERESSI: Acquisizione dichiarazioni	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 100% 0=non fatto
SPECIFICA 5. PATTI DI INTEGRITA': Applicazione nelle procedure di gara	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 100% 0=non fatto
SPECIFICA 6. CONTROLLO: Aggiornamento Infor	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 0=non fatto
SPECIFICA 7. ANTIRICICLAGGIO: Acquisizione dichiarazione titolare effettivo	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 0=non fatto

**Processi**

2025_C03_Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Urbanistica/Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del Territorio

Responsabile

VENTURELLI SILVIA

Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore

Collegato a

CdR: 2025_03_S OO.PP., AMBIENTE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e Titolari di P.O. SOGG.INTERNI:

Consiglieri C. ed Assessori

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche intere, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: N

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Fascia di rischio **BASSO**Area di rischio **Altri servizi**

**Processi**

2025_C04_Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Urbanistica, Ambiente

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del Territorio

Responsabile

Lanzi Alberto

Gestione risorse umane assegnate

Collegato a

CdR: 2025_04_S OO.PP., AMBIENTE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA'**

- Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate (rilevazione presenze e elaborazione stipendi)
- Verifica regolare presenza personale in servizio
- Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate)
- Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale)
- Riconoscimento indennità, straordinari

ATTIVITA' VINCOLATA - CCNL EE.LL., T.U. Pubblico Impiego, Codice etico dipendenti Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O.

SOGG.INTERNI: Ufficio Segreteria del Dirigente, Ufficio Stipendi

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: N
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso

Fascia di rischio **BASSO**



Processi 2025_C04_Pianificazione e Gestione del territorio	Assessorato Urbanistica/Ambiente	Centro Responsabilità Pianificazione e Gestione del Territorio
		Responsabile Lanzi Alberto

Tipologia Misura PTPC **Controllo**Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
	SPECIFICA CONTROLLO: Controllo incrociato della corrispondenza tra permessi e giustificativi delle assenze del personale addetto all'inserimento, mediante rotazione	100,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	URBANISTICA, AMBIENTE	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
N. 1 controlli a campione all'anno	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	

**Processi**

2025_C05_Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Patrimonio /Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del Territorio

Responsabile

Venturelli Silvia

Ufficio Unico Gare

Collegato a

CdR: 2025_01_S PATRIMONIOLAVORI PUBBLICI**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA' VINCOLATA**

- collaborazione e supporto ai RUP in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione con la procedura di affidamento da esperirsi, nonché alla corretta individuazione dei contenuti dello schema di contratto e della procedura di aggiudicazione
- predisposizione documentazione di gara
- definizione criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione, dei criteri per l'attribuzione di punteggi

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (nazionale), Statuto, Regolamenti comunali Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e PO SOGG.INTERNI: tutti

i settori dell'Ente

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità piuttosto ampi e può produrre vantaggi in favore di terzi attraverso scelte potenzialmente in grado di influenzare l'esito delle procedure di affidamento. Il rischio è ritenuto alto.

Stakeholder



Processi 2025_C05 Pianificazione e Gestione del territorio	Assessorato Patrimonio/Lavori Pubblici	Centro Responsabilità Pianificazione e Gestione del Territorio
		Responsabile Venturelli Silvia

Stakeholder

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **ALTO**Tipologia Misura PTPC **Controllo**Area di rischio **Contratti pubblici****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO incrociato tra RUP contratto e Ufficio gare in fase progettazione gara e redazione documenti gara: obbligo di motivazione puntuale in determina a contrarre, in ordine a scelta procedura, sistema affidamento e tipologia contrattuale.	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SERVIZIO GARE	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
Motivazione puntuale per ogni determinazione a contrarre - n° Determinazioni con motivazione/ n° Determinazioni approvate	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto

**Processi**

2025_C06 Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Patrimonio/Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del Territorio

Responsabile

Venturelli Silvia

**Predisposizione e pubblicazione documenti di gara afferenti al
Servizio Lavori Pubblici/Manutenzioni**

Collegato a

CdR: 2025_02_S PATRIMONIO, COMMERCIO, GARE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C06 Pianificazione e Gestione del territorio - fissazione dei termini per la ricezione delle offerte - trattamento e custodia della documentazione di gara - nomina della commissione - gestione delle sedute di gara - verifica requisiti di partecipazione - valutazione delle offerte e verifica anomalie delle offerte - aggiudicazione provvisoria - annullamento della gara - gestione elenchi/albi di Operatori Economici - approvvigionamento mediante E- procurement, Mercati Elettronici, Mepa, convenzioni Consip	Patrimonio/Lavori Pubblici	Pianificazione e Gestione del Territorio
Responsabile Venturelli Silvia		
ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (nazionale), Statuto, Regolamenti comunali Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso SOGG.INTERNI: tutti i settori dell'Ente		
RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione delle norme procedurali		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: B - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B - Grado di attuazione delle misure di trattamento: B		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Il processo consente ridotti margini di discrezionalità, generalmente limitati ad eventuali interpretazioni di disposizioni normative, di per sé puntuali e		

**Processi**

2025_C06 Pianificazione e Gestione del territorio

n cas
e pre**Assessorato**

Patrimonio/Lavori Pubblici

itazione tecnica,
irre vantaggi in f**Centro Responsabilità**

Pianificazione e Gestione del Territorio

Responsabile

Venturelli Silvia

Stakeholder

FORNITORI BENI E SERVIZI

IMPRESE e operatori economici

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **MEDIO** TipologiaMisura PTPC **Controllo** Area dirischio **Contratti pubblici**

**FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: accessibilità on-line della documentazione di gara e/o definizione e diffusione delle modalità per acquisirla (es. progetto tecnico)	50,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	UFFICIO GARE	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 2. monitoraggio ai sensi del D.lgs 231/2007 c.d. "decreto antiriciclaggio" ed eventuale segnalazione	50,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	UFFICIO GARE	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: n. progetti e documentazione di gara pubblicati/totale delle procedure bandite	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 100% 0=NON FATTO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
2. CONTROLLO - Tempestività della segnalazione all'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia): segnalazione avviata entro 5 giorni dalla rilevazione dell'evento valutato sospetto	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 100% 0=NON FATTO



Processi 2025_C07 Pianificazione e Gestione del territorio	Assessorato Patrimonio/Lavori Pubblici	Centro Responsabilità Pianificazione e Gestione del Territorio
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		Responsabile Venturelli Silvia

Collegato a

CdR: 2025_03_S PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- verifiche e controlli su concorrenti e affidatari
- verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
- effettuazione comunicazione agli Operatori Economici (es. mancati inviti, esclusioni, aggiudicazioni)
- stipula contratto

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (nazionale), Statuto, Regolamenti comunali Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente/PO SOGG.INTERNI: tutti i settori dell'Ente

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

RISCHIO RILEVATO:

1. Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno dei commissari/funzionari coinvolti nel processo

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo consente ridotti margini di discrezionalità, limitati ad eventuali necessità interpretative di disposizioni normative di per sé puntuali e dettagliate. Può produrre vantaggi in favore di terzi. Il rischio è ritenuto medio.



Processi 2025_C07 Pianificazione e Gestione del territorio	Assessorato Patrimonio/Lavori Pubblici	Centro Responsabilità Pianificazione e Gestione del Territorio
		Responsabile Venturelli Silvia

Stakeholder

FORNITORI BENI E SERVIZI

IMPRESE e operatori economici

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC

Controllo Area di rischio**Contratti pubblici****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Monitoraggio ai sensi del Dlg. 231/2007 c.d. "decreto antiriciclaggio" ed eventuale segnalazione	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	UFFICIO GARE	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO - Tempestività della segnalazione all'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia): segnalazione avviata entro 5 giorni dalla rilevazione dell'evento valutato sospetto	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 100% 0=NON FATTO

**Processi**

2025_C08 Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Patrimonio /Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del Territorio

Responsabile

Venturelli Silvia

Rendicontazione Fondi PNRR assegnati al Settore tecnico

Collegato a

CdR: 2025_05_S OO.PP., AMBIENTE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

ATTIVITA'

OPERA: MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE EDIFICIO NZEB DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA S. CAPITANIO ALA NORD CON ACCESSO DA VIA CARDUCCI N. 11 NEL COMUNE DI VEROLANUOVA (BS) **PNRR:** MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni

CUP: J38C20000090005

OPERA: ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE DESTINATO AD ASILO NIDO SITO IN VIA CASTELLO, VEROLANUOVA (BS)*VIA CASTELLO*RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELL'ASILO NIDO COMUNALE "MORELLI"**PNRR:** MISSIONE 4COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 - Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia

CUP: J33C22000090006

OPERA: COMPLETAMENTO DELLE ULTIME QUATTRO UNITA' ABITATIVE DEL NUCLEO IN PIAZZA GIOVANNI PAOLO II, FRAZ. CADIGNANO, VEROLANUOVA (BS) - ABITAZIONE EDILIZIA CONVENZIONATA HOUSING SOCIALE. **PNC-C.13** Sicuro, verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica

CUP: J38I21000240002

ATTIVITA' VINCOLATA - normativa di settore nazionale, regionale Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

Responsabile: Dirigente e Titolari di P.O.

SOGG.INTERNI: tutti settori

RISCHIO RILEVATO:

1. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M



Processi

2025_C08 Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Urbanistica/Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del Territorio

MOTIVAZIONE: L'ingente flusso di denaro proveniente dagli interventi del PNRR e fondi complementari richiede efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto nell'ambito dei contratti pubblici, per evitare che i risultati attesi siano vanificati da eventi corruttivi. I processi relativi all'attuazione

Responsabile

VENTURELLI SILVIA

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

**Processi**

2025_C08 Pianificazione e Gestione del territorio

Assessorato

Urbanistica/Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del Territorio

Tipologia Misura PTPC **Controllo****Responsabile**

VENTURELLI SILVIA

Area di rischio **Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA ORGANIZZATIVA. 1. Rispetto delle attività e dei tempi previsti dagli Avvisi del PNRR	15,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. LLPP.	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 2. Comunicazione dati ed informazioni all'ufficio programmazione per il costante aggiornamento della sezione PNRR del sito appositamente dedicata	10,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. LLPP	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA 3. TRASPARENZA: Pubblicazione in Amministrazione trasparente in sezione "Bandi di gara e contratti" di atti relativi ad interventi PNRR (all.9 PNA2023).	15,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. LLPP	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA 4. CONFLITTO INTERESSI: Acquisizione delle dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse del RUP e tutti soggetti obbligati (esterni/interni), sia nella fase antecedente che concomitante all'affidamento.	15,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. LLPP	
				01/01/2025				

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			



MISURA	SPECIFICA 5. PATTI D'INTEGRITA' Applicazione patti integrità con dichiarazione insussistenza rapporti parentela/familiarità con soggetti che hanno partecipato a definizione procedura di gara. Comunicazione di qualsiasi conflitto d'interesse.	15,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. LLPP	
MISURA	SPECIFICA 6. CONTROLLO Aggiornamento costante e tempestivo del sistema informatizzato di monitoraggio dei progetti di PNRR nella piattaforma INFOR con particolare riferimento a Fasi/attività e al Documentale.	15,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. LLPP	
MISURA	SPECIFICA 7. ANTIRICICLAGGIO Applicazione della norma nella segnalazione di operazioni sospette, individuazione dei titolari effettivi.	15,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. LLPP	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. ORGANIZZAZIONE: Rispetto dei tempi e attività interventi PNRR	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto
2. TRASPARENZA: Comunicazione dati	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 0=non fatto
3. TRASPARENZA: Pubblicazione atti	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 0=non fatto
4. CONFLITTO INTERESSI: Acquisizione dichiarazioni	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 100% 0=non fatto
5. PATTI DI INTEGRITA': Applicazione nelle procedure di gara	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 100% 0=non fatto
SPECIFICA 6. CONTROLLO: Aggiornamento Infor	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=fatto 0=non fatto
SPECIFICA ANTIRICICLAGGIO: Individuazione titolare effettivo 1=fatto 0=non fatto	EFFICIENZA	1,00		1,00		



Processi 2025_12_Ambito del Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
Supporto e assistenza agli organi collegiali (atti deliberativi)		Responsabile Di Nardo Francesca
Collegato a CdR: 2025_11_S AMBITO SEG. GENERALE		
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		
ATTIVITA' 1- supporto, verifica e monitoraggio del corretto utilizzo delle procedure da parte dei settori 2- redazione, invio ODG sedute Giunta e Consiglio Comunale 3- verbalizzazione e pubblicazione degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (nazionale), Statuto, Regolamenti comunali e Prassi d'ufficio Obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. e Ufficio Supporto organi Collegiali SOGG.INTERNI: Consiglieri C. ed Assessori; TUTTI I SETTORI PROPONENTI ATTI DELIBERATIVI RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione delle norme, anche interne, per interesse, utilità INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: B - Discrezionalità del decisore interno alla PA: B - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: M - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso		
Stakeholder		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		

Fascia di rischio **BASSO**

**Processi**

2025_12_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**Area di rischio **Altri servizi****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 1. Pubblicazione della trascrizione integrale degli atti di Consiglio	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. SEGRETERIA GENERALE	
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 2. Streaming delle sedute di Consiglio	50,00		01/01/2025	31/12/2025		SETT. SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: Pubblicazione	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto
2. TRASPARENZA: pubblicazione in diretta	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto

**Processi**

2025_C03_Servizi al Cittadino

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Servizi al Cittadino

Responsabile

Di Nardo Francesca

Gestione risorse umane assegnate

Collegato a

CdR: 2025_01_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C03_Servizi al Cittadino	Assessorato Sindaco	Servizi al Cittadino
stipendi) 1) Controllo timbrature 2) controllo ferie e permessi 3) Controllo uscite di servizio sul territorio 4) Riconoscimento indennità, straordinari, ecc. ATTIVITA' VINCOLATA: CCNL EE.LL; Circolari; T.U. Pubblico Impiego; Codice etico dipendenti Riferimento obiettivo gestionale: tutti gli obiettivi RESPONSABILE: Dirigente e personale assegnato al processo PEG IN CORSO SOGGETTI INTERNI: Ufficio stipendi e Ufficio rilevazioni presenze RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: B - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: M - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità modesti e comunque contrattualmente regolati. Il rischio è ritenuto basso		
Fascia di rischio BASSO		

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale**

**FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Monitoraggio delle entrate/uscite per ragioni di servizio attraverso l'apposita procedura informatica interna di registrazione	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rilevazioni a campione di presenza in ufficio per verificare la registrazione in procedura	EFFICIENZA	2,00		2,00	3,00	

**Processi**

2025_C13_Ambito del Segretario

Assessorato

Partecipazioni

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Controllo servizi affidati Aziende speciali e Società Pubbliche**Responsabile**

Di Nardo Francesca

CdR: 2025_13_S AMBITO SEG. GENERALE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA':**

- 1) Controllo dell'andamento del servizio;
- 2) incontri di monitoraggio periodici con il gestore;
- 3) programmazione azioni di rilevazione della customer-satisfaction;
- 4) rilevazione della qualità da parte di soggetti terzi;

ATTIVITA' VINCOLATA, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità normativa regionale, nazionale, comunitaria); contratto Riferimento

obiettivo gestionale: Peg anno in corso

RESPONSABILE: Responsabile dell'UDP e dipendenti assegnati

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A+
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: A (IN ALTRI ENTI)
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.

Stakeholder

AMBITO 9 – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALE

SERVER S.R.L.

GARDA UNO S.P.A.



Processi
2025_C13_Ambito del Segretario

Assessorato
Partecipazioni

Centro Responsabilità
Ambito del Segretario Generale

Responsabile
Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC

Controllo Area di rischio

Contratti pubblici

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Controllo analogo Aziende speciali (atto "Individuazione referenti gruppo controllo analogo società partecipate Comune di Verolanuova): verifica annuale reportistica (gestione ordinaria)	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AMBITO SEGRETARIO GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifica annuale della reportistica e partecipazione a tavoli di confronto su buon andamento dei servizi (gestione ordinaria)	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=100% verifica positiva su report attesi 0=non raggiunto MONITORAGGIO CON UFFICIO DI PIANO DELL'AZIENDA AMBITO 9 ATTRAVERSO PARTECIPAZIONE A TAVOLI, CONFRONTO SU RICHIESTA/OFFERTA SERVIZI, CONCILIAZIONE DEBITI/CREDITI, INVIO DI BILANCIO PRECONSUNTIVO.



Processi 2025_04_Servizi al Cittadino	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Servizi al Cittadino
Supporto alla programmazione		Responsabile Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_04_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**

Aggiornamento e monitoraggio periodico di progetti, attività, azioni, obiettivi e indicatori, a partire dal piano di mandato del Sindaco ATTIVITA'

VINCOLATA - Normativa nazionale

Riferimento obiettivo gestionale: tutti gli obiettivi RESPONSABILE:

Dirigente e personale assegnato al processo SOGG. INTERNI: Sindaco, Giunta, altri uffici dell'Ente

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Fascia di rischio **BASSO**Area di rischio **Altri servizi**

**Processi**

2025_C05_Servizi al Cittadino

Assessorato

Istruzione

Centro Responsabilità

Servizi al Cittadino

Responsabile

Di Nardo Francesca

Controllo servizi di refezione scolastica e trasporto scolastico

Collegato a

CdR: 2025_05_S SERVIZI AL CITTADINO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA':**

- 1) definizione obiettivi del servizio, stesura capitolato e definizione criteri di valutazione;
- 2) individuazione del RUP e, laddove necessario, del direttore dell'esecuzione del contratto;
- 3) incontri di monitoraggio periodici con il gestore;
- 4) programmazione azioni di rilevazione della customer-satisfaction;
- 5) rilevazione della qualità da parte di soggetti terzi;
- 6) contestazione addebiti applicazione eventuali penali;

ATTIVITA' VINCOLATA ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità; normativa (regionale, nazionale, comunitaria); contratto Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: responsabile dell'UDP e dipendenti assegnati

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali
2. Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno dei commissari/funzionari coinvolti nel processo

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A+
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: A (IN ALTRI ENTI)
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.

Stakeholder

COOPERATIVE



SOGGETTI VARI AFFIDATARI DEGLI APPALTI

Processi 2025_C05_Servizi al Cittadino	Assessorato Istruzione	Centro Responsabilità Servizi al Cittadino
		Responsabile Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **ALTO**Tipologia Misura PTPC **Formazione**Area di rischio **Contratti pubblici****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA FORMAZIONE: Mantenere un adeguato livello di aggiornamento dei RUP per mantenere il livello di competenze in linea con l'evoluzione normativa.	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
Percorso formativo per i dipendenti interessati	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=100% partecipazione dipendenti interessati 0=non raggiunto Percorso formativo all'interno del PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP

**Processi**

2025_C14_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

ICT

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Transizione al digitale**Responsabile**

Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_01_A ICT TRANSIZIONE AL DIGITALE**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA'**

- 1-Pianificazione informatica: rilevazione del fabbisogno, programmazione acquisti, approvvigionamento apparati hardware e software. 2-manutenzione e gestione del software applicativo, di base, di ambiente, dei sistemi di elaborazione e della rete telefonica interna;
- 3- Manutenzione delle postazioni utente e supporto all'utenza interna, assistenza nella gestione della rete, hardware, software, telefonia (fissa e mobile), sistema di video-sorveglianza
- 4- Gestione delle Banche Dati dell'Ente;
- 5- Gestione del sistema SIT
- 6- Sicurezza e formazione informatica in tema di trattamento e sicurezza dei dati
- 7- Sviluppo degli ambienti web dell'Ente e di Servizi online al cittadino
- 8- Sviluppo di applicativi gestionali per l'Ente

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) RESPONSABILE - Dirigente - Titolare P.O. Informatica e innovazione tecnologica RIF. PEG - peg in corso

RISCHIO RILEVATO:

1. Selezione di acquisti di beni e servizi pilotata
2. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: M
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.



Processi 2025_C14_Ambito del Segretario Generale	Assessorato ICT	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
		Responsabile Di Nardo Francesca

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

IMPRESE e operatori economici

Fascia di rischio **MEDIO**Tipologia Misura PTPC **Controllo**Area di rischio **Gestione delle entrate,delle spese,del patrimonio****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA FORMAZIONE: formazione personale dipendente in tema di anticorruzione, trasparenza, protezione dei dati, codice dei contratti	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Monitoraggio sui procedimenti di acquisto di beni e servizi	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZIO ICT	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. FORMAZIONE: aggiornamento costante delle normative vigenti - n. corsi formazione	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	
2. CONTROLLO: Inserimento negli atti di affidamento di beni o servizi informatici degli estremi delle procedure espletate su piattaforma elettronica	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto



Processi
2025_C07_Finanziario

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Finanziario

Responsabile
RIVETTI BRUNO

Controllo di gestione

Collegato a

CdR: 2024_07_A FINANZIARIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

- Supporto gli amministratori nell'individuazione delle azioni amministrative coerenti con il programma di mandato,
- Indirizzo della struttura organizzativa
- Supporto agli amministratori nella definizione della struttura organizzativa dell'Ente;
- Individuazione e classificazione degli obiettivi strategici ed operativi sulla base del Piano di Mandato e del Bilancio,
- Supporto agli amministratori e ai dirigenti e coordinamento nella redazione del documento (Documento Unico di Programmazione) ATTIVITA'

VINCOLATA - Leggi e Regolamenti

Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo, pur consentendo alti margini di discrezionalità è condiviso, altamente trasparente e sottoposto a vincoli normativi e regolamentari. Il rischio è ritenuto medio.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi 2025_C07_Finanziario	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Finanziario
		Responsabile RIVETTI BRUNO

Stakeholder

IMPRESE e operatori economici

Fascia di rischio **MEDIO**Tipologia Misura PTPC **Semplificazione organizzativa**Area di rischio **Altri servizi****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	per PIANO DI MANDATO 1. SPECIFICA TRASPARENZA: Diffusione e condivisione esterna: 3 rendicontazioni nel corso del mandato amministrativo (inizio, metà e fine mandato) - già in atto	35,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	AREA-UO PIANIFICAZ_CONTROLLO	
MISURA	DUP - 2.1) SPECIFICA SEMPLIFICAZIONE ORGANIZ. Diffusione esterna: condivisione con i cittadini attraverso incontri pubblici ad hoc: in fase approvazione documenti di programmazione (sedute di Consiglio Comunale)	35,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	AREA-UO PIANIFICAZ_CONTROLLO	
MISURA	DUP - 2.2) SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione puntuale e tempestiva di TUTTI i documenti di programmazione (entro 10 giorni dall'approvazione)	30,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	AREA-UO PIANIFICAZ_CONTROLLO	



Processi
2025_C07_Finanziario

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Finanziario

Responsabile
RIVETTI BRUNO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: PIANO DI MANDATO - Rendicontazione ai cittadini: n. 3 nel corso del mandato - pari a 3 su 5 anni	EFFICACIA	1,00		1,00	1,00	Relazione di fine mandato
DUP - 2.1: SEMPLIFICAZIONE ORGANIZZATIVA: rendicontazioni in Consiglio Comunale: n. 1 incontro nel corso della gestione annuale del DUP	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	
DUP - 2.2 TRASPARENZA: pubblicazione dei documenti di programmazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente entro 10 giorni dal perfezionamento degli atti	EFFICACIA	0,00		10,00	10,00	



Processi 2025_C03_Polizia Locale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Corpo della Polizia Locale
		Responsabile Responsabile Polizia Locale

Educazione alla sicurezza stradale

Collegato a

CdR: 2025_03_C POLIZIA LOCALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Incontri con le scuole e con la cittadinanza sui temi di educazione e sicurezza stradale
- Incontri con la cittadinanza diretti a promuovere politiche di sicurezza
- Incontri con la cittadinanza e nelle scuole sul bullismo e sulla prevenzione della violenza di genere

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: C04

RESPONSABILE: Comandante / Commissario RISCHIO

RILEVATO: BASSO

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: N
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: N
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: N
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: N
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: N

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: N

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

**Processi**

2025_C08_Finanziario

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Finanziario

ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE

Responsabile

RIVETTI BRUNO

Fascia di rischio **BASSO****Pianificazione del DUP e Piano esecutivo di gestione**

Collegato a

CdR: 2025_08_A FINANZIARIO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C08_Finanziario	alizer Sindaco	Finanziario
- Monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori, - Proposte di azioni correttive della programmazione e delle azioni		Responsabile RIVETTI BRUNO
ATTIVITA' VINCOLATA - LEGGI E REGOLAMENTI		
RIFERIMENTO OBIETTIVO GESTIONALE: peg gestione RISCHIO		
RILEVATO:		
1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:		
- Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: B - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B		
MOTIVAZIONE: Il processo discende dalla programmazione strategica, è vincolato da norme e regolamenti, sottoposto a controlli programmati e altamente trasparente. Il rischio è ritenuto basso.		
Stakeholder		
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		
IMPRESE e operatori economici		

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

**FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. SPECIFICA TRASPARENZA: Diffusione interna/esterna degli obiettivi gestionali annuali e dei relativi indicatori di risultato	50,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	AREA-UO PIANIFICAZ_CONTROLLO	
MISURA	2. SPECIFICA TRASPARENZA: Elaborazione e pubblicazione della Relazione sulla performance	50,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	AREA-UO PIANIFICAZ_CONTROLLO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: pubblicazione del PEG/Piano della Performance nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente - entro 10 giorni dal perfezionamento degli atti	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=rispetto dei tempi di pubblicazione (entro 10 gg dal perfezionamento degli atti)
2. TRASPARENZA: pubblicazione della relazione sulla Performance nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	2. rispetto dei tempi di pubblicazione - come da disposizione normativa



Processi 2025_C09_Finanziario	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Finanziario
Controllo strategico e di gestione		Responsabile RIVETTI BRUNO

Collegato a

CdR: 2025_09_A FINANZIARIO**FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)****ATTIVITA'**

- Analisi degli obiettivi programmati e dei risultati realizzati,
- Monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori,
- Proposte di azioni correttive della programmazione e delle azioni

ATTIVITA' VINCOLATA - NORME E REGOLAMENTI

RIF. PEG - OB GESTIONALE: A01_02 – Controllo strategico e di gestione

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, i controlli sono incrociati, strutturati e regolamentati. Il processo è altamente trasparente. Il rischio è ritenuto basso.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

IMPRESE e operatori economici



Processi
2025_C09_Finanziario

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Finanziario

Responsabile
RIVETTI BRUNO

Fascia di rischio **BASSO** Tipologia

Misura PTPC **Controllo** Area di

rischio **Altri servizi**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. CONTROLLO: Elaborazione di report sulla congruenza tra gli obiettivi gestionali e la programmazione operativa e strategica - 3 volte all'anno (Luglio; ottobre; gennaio) - già in atto	33,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	AREA-UO PIANIFICAZ_CONTROLLO	
MISURA	SPECIFICA 2. CONTROLLO: Verifica dei risultati raggiunti e confronto con quanto programmato - 3 volte all'anno (luglio; ottobre; gennaio) - già in atto	33,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	AREA-UO PIANIFICAZ_CONTROLLO	
MISURA	SPECIFICA 3. TRASPARENZA: pubblicazione dei dati e degli scostamenti - già in atto	34,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	AREA-UO PIANIFICAZ_CONTROLLO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: Report attuativi destinati al Nucleo di Valutazione ed approvati dalla Giunta - n. 4 report con conseguenti eventuali variazioni della programmazione	EFFICACIA	1,00		1,00	1,00	
2. TRASPARENZA: Pubblicazione dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente: rispetto dei tempi di pubblicazione (entro 10 giorni dall'elaborazione del report/variazione)	EFFICACIA	10,00		10,00	10,00	



Processi

2025_15_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Ciclo di valutazione performance individuale e organizzativa

Collegato a

CdR: 2025_15_A AMBITO SEGRETARIO GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA':

- Supporto al Nucleo di valutazione per elaborazione delle metodologie di valutazione;
- raccolta ed elaborazione dei report sullo stato di attuazione dei progetti e obiettivi inseriti nel piano della performance;
- Supporto al processo di valutazione dei dirigenti;
- redazione della Relazione sulla Performance e successiva validazione

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

RESPONSABILE Dirigente

SOGGETTI COINVOLTI Dirigenti - NUCLEO DI VALUTAZIONE

RIF. PEG - OB GESTIONALE: peg in corso

RISCHIO RILEVATO:

1. Selezione pilotata per interesse personale di uno o più dei valutatori
2. Violazione di norme procedurali, anche interne

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: A
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, Il processo è altamente trasparente. Il rischio è ritenuto basso.

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

DIPENDENTI

Processi
2025_15_Ambito del Segretario Generale

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Ambito del Segretario Generale

Responsabile
Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **BASSO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. TRASPARENZA: Report intermedi/finali destinati al Comitato Direzione Nucleo valutazione sul grado di raggiungimento obiettivi/andamento valutazioni individuali: rilevazione dati inseriti nel software di gestione e comunicazioni dei settori	33,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AMBITO SEG. GENERALE	
MISURA	SPECIFICA 2. TRASPARENZA: Pubblicazione tempestiva dei dati statistici sulla valutazione individuale del personale (entro un mese dalla valutazione individuale)	33,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AMBITO SEG. GENERALE	
MISURA	SPECIFICA 3. TRASPARENZA: pubblicazione risultati obiettivi performance (aggiornamento intermedio e finale): 1°aggiornamento obiettivi, dopo 6 mesi dall'avvio piano performance, previa validazione preventiva del Nucleo valutazione dei risultati raggiunti	34,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AMBITO SEG. GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: Reportistica: almeno 2 volte all'anno in corrispondenza dell'adozione degli atti di programmazione e di controllo	EFFICACIA	1,00		2,00	1,00	



Processi

2025_15_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
2. TRASPARENZA: pubblicazione elaborazione statistiche su valutazione individuali: entro 1 mese dalla valutazione	EFFICACIA	1,00		1,00	1,00	
3. TRASPARENZA: pubblicazione aggiornamento intermedio e finale su obiettivi di performance: n.2 pubblicazioni risultati legati agli obiettivi di performance, dopo circa 6 mesi dall'avvio	EFFICACIA	1,00		2,00	0,00	



Processi

2025_16_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Relazioni sindacali

Collegato a

CdR: 2025_16_A AMBITO SEG. GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica area dipendenti;
- Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica area dirigenti;
- Elaborazione degli accordi decentrati e gestione dell'iter di sottoscrizione, autorizzazione, validazione da parte dei Revisori,
- Pubblicazione, applicazione

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) RIF. PEG -

OB GESTIONALE: peg in corso

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità modesti e comunque contrattualmente regolati. I contratti sono sottoposti alla verifica dell'organo di revisione, dell'Aran e l'anno successivo della RGS. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder





Processi 2025_16_Ambito del Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
		Responsabile Di Nardo Francesca

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

IMPRESE e operatori economici

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione immediata (entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva) dei contratti decentrati e delle relazioni tecniche che li accompagnano, nonché ogni altro atto collegato	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pubblicazione dei contratti decentrati e relazioni tecniche: entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva dei contratti decentrati	EFFICACIA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 0=NON FATTO



Processi

2025_17_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Reclutamento personale dall'esterno: selezioni, concorsi e mobilità fra enti

Collegato a

CdR: 2025_17_A AMBITO SEG.GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_17_Ambito del Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Ambito del Segretario Generale
Fasi principali dei concorsi/mobilità: 1) Comunicazione Funzione Pubblica per verifica personale in disponibilità 2) approvazione bando di concorso 3) divulgazione: pubblicazione su in PA, sito comunale; 4) Costituzione Commissione Esaminatrice; 5) Raccolta domande dei partecipanti; 6) Ammissione/esclusione dei candidati; 7) Pubblicazione calendario prove d'esame 8) Valutazione dei titoli, espletamento delle prove concorsuali e loro valutazione; 9) Pubblicazione Esito prove albo pretorio on-line; 10) Presa d'atto dei verbali e approvazione della graduatoria; 11) Pubblicazione Graduatoria finale e comunicazioni ai candidati 12) pubblicazione tracce delle prove concorsuali scritte		
		Responsabile Di Nardo Francesca
ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) RIF. PEG -		
OB GESTIONALE: peg in corso		
RISCHIO RILEVATO: 1. Selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione : A		



Processi 2025_17_Ambito del Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
Area di rischio Acquisizione e gestione del personale		Responsabile Di Nardo Francesca

- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri; i commissari esterni e la trasparenza delle procedure riducono però il rischio.

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

DIPENDENTI

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 1. verifica requisiti e inesistenza incompatibilità (componenti della Commissione; candidati)	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 2. pubblicazione di tutte le notizie, non riservate, riguardanti il procedimento (atti, candidati, commissione, risultati, prove di esame) immediatamente a seguito di adozione degli atti relativi	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	

INDICATORI



Processi	Assessorato	Indirizzo	Valore	Centro Responsabilità
2025_18_Ambito del Segretario Generale	Sindaco			Ambito del Segretario Generale
commissioni	EFFICACIA	1,00	1,00	
2. TRASPARENZA: pubblicazione tempestiva di tutte le informazioni relative all'espletamento delle procedure selettive (si=1, no=0)	EFFICACIA	1,00	1,00	Responsabile Di Nardo Francesca

Progressione di carriera economica al personale dipendente

Collegato a

CdR: 2025_18_A AMBITO SEG.GENERALE



Processi

2025_18_Ambito del Segretario Generale

TTIV

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Fasi principali progressione di carriera economica:

- 1) predisposizione bozze di graduatorie basate sui criteri di “esperienza acquisita”, “formazione” “valutazione individuo” procedimento;
 - 2) raccolta eventuali segnalazioni circa omissioni o anomalie nelle graduatorie;
 - 3) eventuali modifiche e approvazione graduatorie definitive;
 - 4) inquadramenti nelle posizioni economiche superiori dei dipendenti interessati nei limiti previsti dagli accordi decentrati in materia.
- ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

Responsabile

Di Nardo Francesca

RIF. PEG - OB GESTIONALE: peg in corso RISCHIO

RILEVATO:

1. Selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: I criteri applicati sono definiti a livello regolamentare e contrattuale; la discrezionalità degli uffici è bassa perché si tratta di applicare in via matematica i criteri definiti con trasparenza nei CCI.

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

DIPENDENTI

Fascia di rischio **BASSO**

**FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: verifica incrociata delle graduatorie tramite diffusione ai dipendenti finalizzata alla raccolta di eventuali segnalazioni circa omissioni o anomalie (entro i 30 gg precedenti l'approvazione definitiva delle graduatorie)	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
Diffusione e distribuzione ai dipendenti delle graduatorie relative alle progressioni: entro i 30 gg precedenti l'approvazione definitiva delle graduatorie	EFFICACIA	1,00		1,00	30,00	

Controllo delle attività extra-istituzionali



Processi 2025_19_Ambito del Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
CdR: 2025_19_A AMBITO SEG. GENERALE		Responsabile Di Nardo Francesca
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		
ATTIVITA' - Ricezione delle richieste di autorizzazione all'incarico extra istituzionale (prestazione lavorativa conto terzi fuori orario di lavoro); - Verifica della congruità e della inesistenza di cause di incompatibilità; - Elaborazione degli atti di autorizzazione; - Pubblicazione sul sito istituzionale di elenco dipendenti dell'ente autorizzati a incarichi extra istituzionali. - Comunicazione degli stessi alla FP tramite il portale; ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria) RIF. PEG - OB GESTIONALE: peg in corso RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità personale INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: M - Discrezionalità del decisore interno alla PA: B - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B MOTIVAZIONE: Criteri e regole sono definite a livello legislativo e regolamentare; il livello di discrezionalità degli uffici è basso e la trasparenza elevata		
Stakeholder		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		
DIPENDENTI		

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Controllo**Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 1. verifica requisiti e inesistenza incompatibilità-inconferibilità (tempestiva all'autorizzazione preventiva al conferimento incarichi)	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: pubblicazione dei dati aggregati riferiti al conferimento di incarichi extra istituzionali (Report trimestrali o semestrali)	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: verifica incompatibilità si rimanda al Dirigente di settore	EFFICACIA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 0=NON FATTO
2. TRASPARENZA: Pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma: almeno n.1 report annuali dei dati aggregati	EFFICACIA	1,00		1,00	1,00	



Processi

2025_20_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Procedimenti disciplinari

Responsabile

Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_20_A AMBITO SEG. GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

Gestione dei procedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale o scritto. Fasi principali:

- 1) ricezione delle segnalazioni di illeciti
- 2) contestazione addebiti e convocazione per il colloquio a difesa
- 3) eventuale approfondimento di indagine o acquisizione ulteriori atti probanti
- 4) verbale dell'incontro a difesa
- 5) provvedimento di chiusura del procedimento ed erogazione dell'eventuale sanzione

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

RIF. PEG - OB GESTIONALE: peg in corso

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità personale

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Criteri e regole sono definite a livello legislativo e regolamentare; il livello di discrezionalità degli uffici è medio dato che fattispecie e sanzioni sono definite dal codice disciplinare

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi 2025_20_Ambito del Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
		Responsabile Di Nardo Francesca

Stakeholder

DIPENDENTI

Fascia di rischio **MEDIO**Tipologia Misura PTPC **Controllo**Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Applicazione Codice di comportamento e direttive interne con criteri applicativi	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: Assenza di procedimenti annullati per mancato rispetto delle procedura: rapporto tra procedimenti conformi/totale dei procedimenti avviati	EFFICACIA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto
2. CONTROLLO: rapporto tra numero di indagini avviate/numero di segnalazioni pervenute (in %)	EFFICACIA	1,00		100,00	100,00	



Processi
2025_21_Ambito del Segretario Generale

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Ambito del Segretario Generale

Responsabile
Di Nardo Francesca

Gestione dello stato giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente

Collegato a

CdR: 2025_21 A AMBITO SEG. GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro;
- Trattamento economico contrattuale (fisso ed accessorio) del personale
- Erogazione delle indennità ad amministratori;
- Trattamenti previdenziali;
- Adempimenti di sostituti d'imposta

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

RIF. PEG - OB GESTIONALE: peg in corso

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità personale

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi

2025_21_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Controllo**Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. CONTROLLO: Gestione economica e previdenziale: Verifiche costanti, sempre a cadenza mensile su correttezza stipendi e altri dati finanziari (monitoraggio andamento della spesa e relativi scostamenti). Controlli incrociati tra diversi addetti.	30,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
MISURA	GENERALE 2. CONTROLLO: Gestione giuridica: pantouflage(violaz.art.53co.16terD.lgs165/2001):a)inser clausola contrattuale per neoassunti b)acquisizione informativa 1 mese prima cessaz.servizio personale con poteri autoritativi/negoziali per A.C.	35,00 im.		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
MISURA	GENERALE 3. CONTROLLO: Dichiarazioni insussistenza cause incompatibilità per incarichi dirigenziali e P.O: cadenza annuale	35,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: Report andamento/scostamento spese personale	EFFICACIA	3,00		3,00	1,00	
2a. CONTROLLO: clausola contrattuale neo assunti su tutti i nuovi contratti-contestualmente all'assunzione	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto



Processi
2025_21_Ambito del Segretario Generale

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Ambito del Segretario Generale

Responsabile
Di Nardo Francesca

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
2b. CONTROLLO: informativa dipendente che cessa dal servizio rientranti nella casistica (n.informative/n.dipendenti cessati) - 1 mese prima della cessazione	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto
2c. CONTROLLO: verifica e trasmissione esiti positivi ai soggetti e alle autorità competenti (n.verifiche/n.segnalazioni-esposti)- tempistica:in caso di segnalazione/esposto	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto
3. CONTROLLO: Pubblicazione annuale dichiarazioni incompatibilità dirigenti e posizioni organizzative	EFFICIENZA	1,00		1,00	0,00	1=fatto 100% 0=non fatto



Processi

2025_22_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Gestione delle presenze del personale dipendente

Responsabile

Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_22_A AMBITO SEG. GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Rilevazione e gestione presenze e assenze mediante procedura informatizzata;
- Controlli e autorizzazioni a particolari forme di assenza (es. aspettative, permessi studio, permessi ex legge 104, ecc);
- Controlli finalizzati all'erogazione del salario accessorio (indennità, straordinari,ecc)

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale, comunitaria)

RIF. PEG - OB GESTIONALE: peg in corso

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità personale

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

DIPENDENTI



Processi 2025_22_Ambito del Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
		Responsabile Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **BASSO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Acquisizione e gestione del personale**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	1. SPECIFICA CONTROLLO: registrazione automatizzata e controlli da almeno due operatori (contatti quotidiani con le segreterie di settore, Segnalazioni tempestive a dirigenti e segreterie di anomalie riscontrate): controllo quotidiano/costante	33,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
MISURA	2. SPECIFICA CONTROLLO: report quadrimestrali spese trattamento salario accessorio del personale	33,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
MISURA	3. SPECIFICA CONTROLLO: report mensili rilevazione assenze del personale	34,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: registrazione automatizzata e controlli da parte di almeno due operatori (contatti quotidiani con le segreterie di settore, Segnalazioni tempestive a dirigenti e segreterie di anomalie riscontrate): controllo quotidiano e costante (si/no)	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 0=NON FATTO
2. CONTROLLO: report spese trattamento accessorio	EFFICACIA	2,00		2,00	1,00	
3. CONTROLLO: Pubblicazioni mensili (Amministrazione Trasparente) report rilevazione assenze: 12 pubblicazioni all'anno	EFFICACIA	12,00		12,00	8,00	



Processi

2025_23_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Organizzazione di eventi e manifestazioni istituzionali

Responsabile

Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_U_01 UFFICIO CERIMONIALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

1-Analisi delle manifestazioni istituzionali e predisposizione del programma annuale 2-
Realizzazione dei singoli eventi previsti nel programma
3-Organizzazione delle attività legate al cerimoniale (gonfalone, presenze istituzionali, ecc.) 4-
Supporto amministrativo finalizzato alla realizzazione degli eventi istituzionali

ATTIVITA' VINCOLATA - delibera giunta (programmazione annuale); Regolamento (Cerimoniale); Linee guida (singolo evento) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE - Dirigente Responsabile

SOGG.INTERNI - Sindaco, Assessori, alcuni Settori (Polizia Locale, Cultura, Servizio Messi Comunali)

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi 2025_23_Ambito del Segretario Generale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Ambito del Segretario Generale
		Responsabile Di Nardo Francesca

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Rotazione**Area di rischio **Contratti pubblici****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA ROTAZIONE: Indagini di mercato finalizzate alla rotazione dei fornitori di beni e servizi per organizzazione eventi	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	UFFICIO CERIMONIALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
1. ROTAZIONE: n. indagini di mercato/n. eventi	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1 = FATTO 100% 0 = NON FATTO



Processi

2025_24_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Comunicazione

CdR: 2025_U_24 AMBITO SEG.GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1- Comunicazione istituzionale e strategica
- 2- Coordinamento e validazione della comunicazione dei diversi settori dell'Ente verso l'esterno 3-Cura dell'immagine coordinata a garanzia dell'identità visiva dell'ente
- 4- comunicazione di servizio
- 5- comunicazione innovativa attraverso social network e altre applicazioni tecnologiche 6-Ideazione, realizzazione campagne di comunicazione

ATTIVITA' VINCOLATA - normativa (Trasparenza, Privacy, Diritto d'autore)

Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente Responsabile e titolare di P. O. SOGGETTI

INTERNI: Tutti i settori, Amministratori

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi

2025_24_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Stakeholder

ENTI

GIORNALISTI

Fascia di rischio **BASSO**Tipologia Misura PTPC **Sensibilizzazione e partecipazione**Area di rischio **Altri servizi**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA SENSIBILIZZAZIONE ETICA: Ad ogni mutamento dei referenti della comunicazione di ciascuna U.O. e/o in caso di aggiornamento normativo: formazione/aggiornamento per referenti (comunicazione pubblica, trasparenza, accessibilità contenuti)	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	UO SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. SENSIBILIZZAZIONE ETICA: Aggiornamento tempestivo dei referenti della comunicazione di ciascun Settore dell'Ente (incontri formativi, circolari interne ecc..)	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 0=NON FATTO Corso svolto nel mese di giugno 2023



Processi

2025_25_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

SITO INTERNET

Collegato a

CdR: 2025_U_25 SEG.GENERALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1- Aggiornamento e gestione del sito
- 2- coordinamento e formazione dei referenti della comunicazione di ogni settore, 3- Progettazione e realizzazione informatica di nuove pagine web.
- 4- Abilitazione degli utenti al servizio on-line della certificazione anagrafica

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (Trasparenza, Privacy, Diritto d'autore) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente Responsabile e titolare di P. O. SOGGETTI

INTERNI: Tutti i settori, Amministratori

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



**Processi**

2025_25_Ambito del Segretario Generale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Ambito del Segretario Generale

Responsabile

Di Nardo Francesca

Tipologia Misura PTPC **Sensibilizzazione e partecipazione**Area di rischio **Altri servizi****FASI**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	specifico 1. PROMOZIONE ETICA: Ad ogni mutamento dei referenti della comunicazione di ciascuna U.O. e/o in caso di aggiornamento normativo: formazione/aggiornamento per referenti (comunicazione pubblica, trasparenza, accessibilità contenuti)	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	UO SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. PROMOZIONE ETICA: Aggiornamento tempestivo dei referenti della comunicazione di ciascun Settore dell'Ente (incontri formativi, circolari interne ecc..)	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 0=NON FATTO



Processi

2025_05_Polizia Locale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Corpo di Polizia Locale

Attività amministrativa Corpo Polizia Locale

Responsabile

Responsabile della Polizia Locale

Collegato a

CdR: 2025_05_C POLIZIA LOCALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Gestione fasi di acquisto e gare d'appalto dalla progettazione della gara alla rendicontazione del contratto
 - Gestione contabilità e controllo di gestione
 - Pubblicazioni portale amministrazione trasparente.

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Commissario Capo

SOGG. INTERNI: Ufficio contratti; Azienda appaltatrice; Associazioni Volontariato Protezione Civile; Cittadini

RISCHIO RILEVATO:

1. Selezioni “pilotata” con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: Le procedure d'appalto per forniture e servizi dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti atti ad avvantaggiare o svantaggiare gli operatori economici. Necessitano di adeguate misure.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ASSOCIAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE



Processi
2025_15_Polizia Locale

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Corpo di Polizia Locale

Responsabile
Responsabile della Polizia Locale

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Fascia di rischio **ALTO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Contratti pubblici**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	25,00		01/01/2025	31/12/2025	RESP. POLIZIA LOCALE	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 2. in collaborazione con l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica svolgimento delle selezioni ed atti.	25,00		01/01/2025	31/12/2025	RESP. POLIZIA LOCALE	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	
MISURA	SPECIFICA FORMAZIONE: 3. Erogazione al personale di formazione tecnico/giuridica in materia di gare	25,00		01/01/2025	31/12/2025	RESP. POLIZIA LOCALE	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	
MISURA	SPECIFICA ROTAZIONE: 4. Rotazione del personale dell'ufficio	10,00		01/01/2025	31/12/2025	RESP. POLIZIA LOCALE	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 5. Verifiche mantenimento requisiti delle associazioni di Protezione civile e del proprio personale	15,00		01/01/2025	31/12/2025	RESP. POLIZIA LOCALE	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	



Processi

2025_05_Polizia Locale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Corpo di Polizia Locale

Responsabile

Responsabile della Polizia Locale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA - Pubblicazione in Amministrazione trasparente di tutti gli atti di competenza	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	FATTO=1
2. CONTROLLO - verifica controllo successivo atti, in collaborazione con ufficio controlli interni	EFFICIENZA	1,00		0,00	1,00	1=fatto 0=non fatto
3. FORMAZIONE: rispetto tempi liquidazione fatture	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto
4. ROTAZIONE - Rotazione personale uffici	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto
5. CONTROLLO - Verifiche mantenimento requisiti delle associazioni di Protezione civile e del proprio personale: n. 1 all'anno per l'associazione e ad ogni richiamo per il personale operante	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	



Processi
2025_06_Polizia Locale

Assessorato
Sindaco

Centro Responsabilità
Corpo di Polizia Locale

Attività di Polizia giudiziaria

Responsabile
Responsabile della Polizia Locale

Collegato a

CdR: 2025_06_C POLIZIA LOCALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Assicurare le condizioni necessarie per l'esercizio dell'azione penale
- Rappresentanza in giudizio del Comune alle udienze del Tribunale ordinario e del Giudice di pace – Gestione veicoli sottoposti a provvedimenti amministrativi e penali

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Commissario

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione di norme per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi

2025_15_Polizia Locale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Corpo di Polizia Locale

Responsabile

Responsabile della Polizia Locale

Fascia di rischio **MEDIO**

Area di rischio **Affari legali e contenzioso** Stato In Corso



Processi

2025_07_Polizia Locale

Assessorato

Sindaco

Centro Responsabilità

Corpo di Polizia Locale

Responsabile

Responsabile della Polizia Locale

Occupazioni temporanee di suolo pubblico

Collegato a

CdR: 2025_07_C POLIZIA LOCALE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

Emissione ordinanza di autorizzazione all'occupazione temporanea del suolo pubblico;

- acquisizione istanza
- istruttoria ed eventuale richiesta integrativa ed acquisizione pareri
- evasione istanza

ATTIVITA' DISCREZIONALE: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: S02

RESPONSABILE: Dirigente e Titolare PO;

SOGGETTI INTERNI: CORPO POLIZIA LOCALE; Settore OPERE PUBBLICHE AMBIENTE; Settore Risorse e Patrimonio; Servizio Informazione Comunicazione e Web

RISCHIO RILEVATO:

1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario
2. Violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezione significativi dato che alla formazione degli atti concorrono pareri di Settori diversi. I vantaggi economici a favore di terzi sono ritenuti in genere modesti

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Processi 2025_07_Polizia Locale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Corpo di Polizia Locale
		Responsabile Responsabile della Polizia Locale

Stakeholder
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i
Fascia di rischio MEDIO
Tipologia Misura PTPC Trasparenza
Area di rischio Altri servizi

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione degli atti inerenti l'autorizzazione all'occupazione temporanea del suolo pubblico	100,00		01/01/2025	31/12/2025	RESP. POLIZIA LOCALE	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	
INDICATORI								
Descrizione		Tipo	Valore Atteso		Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. atti pubblicati/n. atti da pubblicare		EFFICIENZA	1,00			1,00	1,00	FATTO=1

SCHEDE MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Parametri selezionati:

Vista	2025_PIAO_SEZ_2_3 PIAO SEZ. 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Livello	Processi
VALORE PUBBLICO	2 – PROCESSI_BENESSERE_ECONOMICO



Processi

2025_01_Pianificazione e gestione del territorio

Assessorato

Commercio / Attività Produttive

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del territorio

Responsabile

Rivetti Bruno

Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio

Collegato a

CdR: 2025_01_S COMMERCIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

1. Gestione Tavoli del Commercio.
2. Coordinamento e pianificazione azioni indicate nel Piano del Commercio.
3. Supporto/consulenza giuridica e messa a disposizione dati statistici relativi al tessuto produttivo della Comune
4. Azioni di promozione e sostegno per la costituzione di nuove associazioni di quartiere.

ATTIVITA' DISCREZIONALE: Linee guida contenute nel Piano del Commercio Riferimento

obiettivo gestionale: Peg anno corrente

RESPONSABILE: Dirigente di Settore

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
3. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: Il processo consente alti margini di discrezionalità, pertanto si valuta un alto rischio corruttivo.

Stakeholder

ASSOCIAZIONI

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

IMPRESE e operatori economici



Processi

2025_01_Pianificazione e gestione del territorio

Assessorato

Commercio / Attività Produttive

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del territorio

Responsabile

Rivetti Bruno

Fascia di rischio **ALTO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Provved.ampliativi con effetto economico**

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 1. Pubblicazione degli atti amministrativi e degli accordi di collaborazione	100,00		01/01/2025	31/12/2025	Rivetti Bruno	SETT. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
				01/01/2025				
INDICATORI								
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note	
1. Pubblicazione atti e accordi di collaborazione		EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	fatto=1 non fatto=0	



Processi

2025_02_Pianificazione e gestione del territorio

Assessorato

Commercio / Attività Produttive

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del territorio

Responsabile

Rivetti Bruno

Pianificazione commerciale e relative autorizzazioni

Collegato a

CdR: 2025_02_S COMMERCIO/PATRIMONIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

1. predisposizione di atti regolamentari e ordinanze a carattere generale.
2. attività di sostegno alle attività produttive e azioni di promozione dell'attrattività del territorio.
3. partecipazione a bandi regionali.
4. pubblicazione di bandi comunali per attività commerciali.

ATTIVITA' VINCOLATA DISCREZIONALE: Normativa regionale e statale di settore linee guida della Giunta comunale Riferimento obiettivo

gestionale: PEG ANNO CORRENTE

RESPONSABILE: Dirigente di Settore

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
3. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il rischio viene calcolato medio e non basso perché è alto il livello di interesse esterno.

Stakeholder

ASSOCIAZIONI



Processi 2025_02_Pianificazione e gestione del territorio	Assessorato Commercio / Attività Produttive	Centro Responsabilità Pianificazione e Gestione del territorio
		Responsabile Rivetti Bruno

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Provvedim. ampliativi con effetto economico**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 1. Pubblicaz. atti pianificazione o aventi carattere generale sul sito del Comune (ordinanze) e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente per garantire diffusione dell'informazione e conseguente controllo da parte della cittad	100,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	SETT. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
Pubblicazione atti di pianificazione territoriale e altri provvedimenti (ordinanze) nelle sezioni di Amministrazione Trasparente al fine di garantire una diffusione dell'informazione e conseguente controllo diffuso	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto



Processi

2025_03_Pianificazione e gestione del territorio

Assessorato

Commercio / Attività Produttive

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del territorio

Responsabile

Rivetti Bruno

Commercio e manifestazioni su aree pubbliche

Collegato a

CdR: 2025_03_S COMMERCIO/PATRIMONIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

1.attività istruttoria scia e autorizzazioni ambulanti. 2.predisposizione bandi gestione aree mercatali.
3.supporto logistico e informativo organizzazione eventi.

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa regionale e statale di settore e TULPS

Riferimento obiettivo gestionale: PEG ANNO CORRENTE RESPONSABILE: Dirigente di Settore

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
3. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il rischio viene calcolato medio e non basso perché correlato a un livello medio di discrezionalità.

Stakeholder



Processi 2025_03_Pianificazione e gestione del territorio	Assessorato Commercio / Attività Produttive	Centro Responsabilità Pianificazione e Gestione del territorio
IMPRESE e operatori economici		Responsabile Rivetti Bruno

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Regolamentazione**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA REGOLAMENTAZIONE: 1. Applicazione regolamento e aggiornamento disciplina fattispecie non espressamente previste dalla legge, per garantire uniformità trattamento degli operatori e eliminare ogni margine discrezionalità e variazione da prassi	100,00		01/01/2025 01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	SETT. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	L'ATTIVITA' E' GESTITA CON CRITERI DI IMPARZIALITA' E TRASPARENZA IN BASE A PROCEDURE STANDARDIZZATE CHE CONSENTONO LA MASSIMA PUBBLICITA' E PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per tutti gli acquisti di beni e servizi necessari all'organizzazione degli eventi pubblici	EFFICIENZA	1,00				
Coinvolgimento rappresentanti degli operatori e/o convocazione della Commissione commercio su aree pubbliche	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto



Processi

2025_04_Pianificazione e gestione del territorio

Assessorato

Commercio / Attività Produttive

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del territorio

Responsabile

Rivetti Bruno

Sportello unico attività produttive

Collegato a

CdR: 2025_04_S COMMERCIO/PATRIMONIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

1. semplificazione amministrativa attività informativa e di consulenza alle imprese
2. informatizzazione e gestione e informatica dei procedimenti amministrativi

ATTIVITA' VINCOLATA -Normativa regionale di settore e TULPS

Riferimento obiettivo gestionale: PEG ANNO CORRENTE RESPONSABILE:

Dirigente e Titolari di P.O.

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
3. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: L'elevata trasparenza e l'assenza di discrezionalità rendono il rischio basso.

Stakeholder

ASSOCIAZIONI



Processi

2025 04 Pianificazione e gestione del territorio

Assessorato

Commercio / Attività Produttive

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del territorio

Responsabile

Rivetti Bruno

Fascia di rischio **BASSO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 1. Le SCIA e le istanze sono presentate tramite portale on line dove sono indicati per ogni procedimento i riferimenti normativi e i documenti da allegare ad ogni tipo di istanza e alle SCIA	100,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	SETT. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
TRASPARENZA: il controllo dei requisiti soggettivi e oggettivi è effettuato sul 100% delle SCIA.	EFFICIENZA	1,00		1,00		1=FATTO(88%) 0=NON FATTO

Stato In Corso



Processi

2025_05_Pianificazione e gestione del territorio

Assessorato

Commercio / Attività Produttive

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del territorio

**Licenze, autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dal RD. n. 773/1931
ove non attribuite ad altri settori**

Responsabile

Rivetti Bruno

Collegato a

CdR: 2025_05_S COMMERCIO/PATRIMONIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA' VINCOLATA

1. istruttoria scia e autorizzazioni di P.S.
2. convocazione commissioni comunali di vigilanza.
3. autorizzazione occupazioni di suolo pubblico per attività commerciali
4. autorizzazioni di polizia amministrativa.

ATTIVITA' VINCOLATA: Normativa regionale e statale di settore

Riferimento obiettivo gestionale: Peg anno corrente **RESPONSABILE:**

Dirigente e Titolari di P.O.

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
2. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
3. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno : A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA : B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato : N
- Trasparenza del processo decisionale : A
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione : A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento : A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: L'elevata trasparenza e l'assenza di discrezionalità rendono il rischio Medio

Stakeholder

ASSOCIAZIONI

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

IMPRESE e operatori economici



Comune di Verolanuova

Processi

2025_05_Pianificazione e gestione del territorio

Assessorato

Commercio / Attività Produttive

Centro Responsabilità

Pianificazione e Gestione del territorio

Responsabile

Rivetti Bruno

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 1. Controllo requisiti per il rilascio degli atti autorizzatori che hanno la natura di atti dovuti (licenze e autorizzazioni che sono trasmesse alle Forze dell'ordine (Carabinieri, Polizia Locale e Commissariato di P.S.)	100,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	SETT. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: 100% – (il rapporto tra n. pratiche completate e n. pratiche controllate è di 1:1)	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 0=NON FATTO



Processi

2025_01_Finanziario

Assessorato

Tributi

Centro Responsabilità

Finanziario

Gestione entrate tributarie locali

Responsabile

Rivetti Bruno

Collegato a

CdR: 2025_01_S GESTIONE ENTRATE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Accertamento e riscossione delle entrate tributarie
- Partecipazione all'accertamento dei tributi erariali
- Recupero evasione ed elusione fiscale gestione di tutte le attività connesse alla fiscalità decentrata (attività di: informazione su fiscalità locale; rendicontazione incassi; gestione del contenzioso in materia tributaria)

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente-PO

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A+
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A+
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo è regolamentato interamente dalle norme fiscali vigenti e non consente margini di discrezionalità

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi
2025 01 Finanziario

Assessorato
Tributi

Centro Responsabilità
Finanziario

Responsabile
Rivetti Bruno

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Rotazione**

Area di rischio **Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA ROTAZIONE: Prevenzione monopolio – polifunzionalità degli operatori e conseguente controllo incrociato del reciproco operato (6 operatori su 6 totali) mediante abilitazione ad operare in tutte le tipologie delle banche dati	100,00		01/01/2025 01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	SETT. FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. operatori con abilitazioni polifunzionali/n. totale degli operatori dedicati al processo	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto



Processi

2025_02_Finanziario

Assessorato

Tributi

Centro Responsabilità

Finanziario

Responsabile

Rivetti Bruno

Gestione entrate extra-tributarie

Collegato a

CdR: 2025_02_S GESTIONE ENTRATE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Coordinamento piano impianti pubblicitari e affissioni
- Autorizzazione all'installazione di impianti pubblicitari
- Amministrazione delle pubbliche affissioni, impianti pubblicitari e occupazione spazi ed aree pubbliche accertamento tributario, e, su istanza di parte, di annullamento di provvedimenti amministrativi e di rimborso. Rendicontazione.

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente-PO

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A+
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A+
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo è regolamentato interamente dalle norme fiscali vigenti e non consente margini di discrezionalità

Stakeholder

ATTIVITA' COMMERCIALI

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi

2025 02 Finanziario

Assessorato

Tributi

Centro Responsabilità

Finanziario

Responsabile

Rivetti Bruno

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Rotazione**

Area di rischio **Gestione delle entrate,delle spese, del patrimonio**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA ROTAZIONE: Prevenzione monopolio – polifunzionalità degli operatori e conseguente controllo incrociato del reciproco operato (2 operatori su 2 totali) mediante abilitazione ad operare in tutte le tipologie delle banche dati	100,00		01/01/2025	31/12/2025	RIVETTI BRUNO	SETT. FINANZIARIO	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. operatori con abilitazioni polifunzionali/n. totale degli operatori dedicati al processo	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto

Processi 2025_03_Finanziario	Assessorato Tributi	Centro Responsabilità Finanziario				
Recupero coattivo crediti		Responsabile Rivetti Bruno				
Collegato a CdR: 2025_03_S GESTIONE ENTRATE						
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)						
ATTIVITA' Riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali. Controllo delle liste di carico dei debitori, notificazione ingiunzioni fiscali e in caso di inadempienza, procedura di esecuzione di riscossione coattiva, rendicontazione incassi.		Fascia di rischio MEDIO Tipologia Misura PPC Controllo				
ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente-PO		Area di rischio Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio				
RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi		FASI				
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A+ - Discrezionalità del decisore interno alla PA: B - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A+ - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A		<table><tr><th>Causale</th><th>Descrizione</th></tr><tr><td>MISURA</td><td>SPECIFICA CONTROLLO: corrispondenza degli atti</td></tr></table>	Causale	Descrizione	MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: corrispondenza degli atti
Causale	Descrizione					
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: corrispondenza degli atti					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Il processo è regolamentato interamente dalle norme fiscali vigenti e non consente margini di discrezionalità		INDICATORI <table><tr><th>Descrizione</th></tr><tr><td>Importo ingiunto = importo incassato + importo sgravato, rateizzato + importo annullato per una delle cause previste</td></tr></table>	Descrizione	Importo ingiunto = importo incassato + importo sgravato, rateizzato + importo annullato per una delle cause previste		
Descrizione						
Importo ingiunto = importo incassato + importo sgravato, rateizzato + importo annullato per una delle cause previste						
Stakeholder						
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i						
SOGGETTI PASSIVI TRIBUTARI						

SCHEDE MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Parametri selezionati:

Vista	2025_PIAO_SEZ_2_3 PIAO SEZ. 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Livello	Processi
VALORE PUBBLICO	3_ PROCESSI_BENESSERE_TERRITORIALE _AMBIENTALE

Processi 2025_C01_Servizi al Cittadino	Assessorato Servizi Cimiteriali	Centro Responsabilità Patrimonio/Contratti

Gestione servizi cimiteriali

Responsabile
Silvia Venturelli/Di Nardo Francesca

Collegato a

CdR: 2025_01_S SERVIZI AL CITTADINO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- 1.apertura e chiusura dei due cimiteri cittadini 363 giorni all'anno. 2.predisposizione atti di stato civile relativi all'evento di morte.
3. verifica di diritto di tumulazione nei manufatti tombali e predisposizione dei relativi contratti cimiteriali.
4. operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, esumazioni, estumulazioni, traslazioni e corretta tenuta dei relativi registri di Polizia mortuaria ad opera dei necrofori.

ATTIVITA' VINCOLATA - Normativa (regionale, nazionale), Regolamenti comunali, Circolari ministeriali Prassi d'ufficio

Riferimento obiettivo gestionale: OBIETTIVO DI PEG ANNO CORRENTE RESPONSABILE:

Dirigente e Responsabile Servizi Cimiteriali

SOGGETTI INTERNI: Settore Pianificazione e gestione del territorio, Settore Finanziario

RISCHIO RILEVATO:

1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario
2. violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo Potrebbe consentire margini di discrezionalità. Gli uffici Potrebbero utilizzare Poteri, competenze e informazioni per vantaggi personali o a favore di alcuni soggetti a discapito di altri.

Processi 2025_C01_Servizi al Cittadino	Assessorato Servizi Cimiteriali	Centro Responsabilità Patrimonio/Contratti
		Responsabile Silvia Venturelli

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ATS (Agenzia tutela della salute)

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

IMPRESE e operatori economici

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Rotazione**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi senza effetto economico**

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 2. pubblicazione sul sito web nella sezione dedicata del regolamento che disciplina: modalità di concessione dei manufatti e delle aree nei cimiteri cittadini; modalità di accesso per funerale convenzionato e per indigenti.	50,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. Calendario con turnazione mensile degli operatori cimiteriali nei tre cimiteri - rotazione operatori nei cimiteri cittadini.	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0= non fatto
2. Applicazione puntuale del regolamento vigente	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto



Processi

2025_C01_Governo del Territorio

Assessorato

Urbanistica

Centro Responsabilità

Governo del Territorio

Responsabile

Fontana Donato

Supporto alla redazione di erritoriale

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Collegato a

CdR: 2025_01_S GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C01_Governo del Territorio	per le at Urbanistica	Governo del Territorio
- Redazione del nuovo Piano di Governo del Territorio -Predisposizione atti per l'avvio della procedura per la redazione del nuovo PGT -Acquisizione istanze presentate da cittadini, professionisti, operatori -Predisposizione atti per selezione di professionisti da incaricare -Supporto alla predisposizione bozze linee guida; -Costituzione Ufficio di Piano (PGT); -Predisposizione elaborati grafici e documentazione utili ai professionisti da incaricare; -Supporto tecnico amministrativo all'ufficio di Piano -Attività di supporto allo svolgimento di incontri riunioni e conferenze con enti pubblici/privati stakeholder; -Supporto alla predisposizione della bozza di regolamento; -Attività di supporto allo svolgimento di incontri riunioni e conferenze con enti pubblici/privati stakeholder; -Raccolta parere enti esterni; -Predisposizione atti per la approvazione del nuovo Regolamento Edilizio ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: PEG ANNO CORRENTE RESPONSABILE: Dirigente Settore Pianificazione e gestione del territorio SOGGETTI INTERNI: Amministratori RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione del conflitto di interessi, delle norme INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: A - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: B - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A		Responsabile Lanzi Alberto

Processi 2025_C01_Governo del Territorio	: B	Assessorato Urbanistica	Centro Responsabilità Governo del Territorio

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere

Responsabile
Fontana Donato

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ASSOCIAZIONI

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

ENTI PRIVATI

IMPRESE e operatori economici

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **ALTO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Pianificazione urbanistica**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. PROMOZIONE ETICA: Formazione obbligatoria anticorruzione	30,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	

Processi
2025_C02_Governo del Territorio

Assessorato
Urbanistica

Centro Responsabilità
Governo del Territorio

FASI

Responsabile
Fontana Donato

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MISURA	SPECIFICA 2. TRASPARENZA: pubblicazione LINEE GUIDA; procedura attivazione raccolta osservazioni degli stakeholder; adozione del Piano; osservazioni, controdeduzioni, approvazione definitiva	30,00		Inizio Effettivo	Fine Effettiva	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. Incontri formazione	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	
2. Avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto
3. Monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi o sulle misure correttive intraprese a seguito di criticità emerse	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	

Processi 2025_C02_Governo del Territorio	Assessorato Urbanistica	Centro Responsabilità Governo del Territorio
Collegato a CdR: 2025_02_S GOVERNO DEL TERRITORIO		Responsabile Lanzi Alberto

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Acquisizione istanze
- istruttoria; eventuale richiesta integrativa
- Acquisizione pareri esterni/interni
- Accordi con altri Enti
- Adozione ed approvazione di atti amministrativi conseguenti.

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: Obiettivo di PEG

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di PO Settore Governo del territorio ed infrastrutture

SOGGETTI INTERNI Settore OPERE PUBBLICHE AMBIENTE ENERGIA; Settore Risorse e Patrimonio, Servizio Polo economico produttivo RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interessi di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità Potrebbero influire su comportamenti scorretti da parte di funzionari.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Stakeholder

ASSOCIAZIONI

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

ENTI PRIVATI

IMPRESE e operatori economici

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Pianificazione urbanistica**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Verifica della coerenza degli atti da parte del Dirigente, della Giunta/Segretario, della eventuale Commissione Consiliare del Territori e del Consiglio Comunale	100,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. n. Piani attuativi sottoposti a procedura di controllo/n. Piani attuativi proposti	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=100%

Processi
2025_C03_Governo del Territorio

Assessorato
Urbanistica

Centro Responsabilità
Governo del Territorio

Responsabile
Lanzi Alberto

Attività di verifica delle opere di urbanizzazione a scomputo del contributo di costruzione

Collegato a

CdR: 2025_03_S GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Acquisizione istanze
- istruttoria; eventuale richiesta integrativa
- Acquisizione pareri esterni/interni
- Rilascio di titoli abilitativi
- Controllo delle attività tramite collaudo in corso d'opera.

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di P. O. Settore Governo del territorio ed infrastrutture

SOGGETTI INTERNI: Settore Pianificazione e Gestione del Territorio; Settore Risorse e Patrimonio

RISCHIO RILEVATO:

1. Conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interessi di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: M
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Gli uffici Potrebbero utilizzare impropriamente Poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Processi 2025_C03_Governo del Territorio	Assessorato Urbanistica	Centro Responsabilità Governo del Territorio
		Responsabile Lanzi Alberto

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

ENTI PRIVATI

IMPRESE e operatori economici

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Governo del territorio**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA : Pubblicazione degli atti inerenti la realizzazione delle opere	100,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=100%

Gestione della documentazione cartografica e della banca dati geo referenziata delle pratiche edilizie

Collegato a

CdR: 2025_04_S GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

Acquisizione dati e relativa verifica delle pratiche edilizie e implementazione del SIT comunale nonché della relativa cartografia tecnica.

ATTIVITA' VINCOLATA: discrezionale, prassi d'ufficio Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di P. O. Settore Governo del territorio ed infrastrutture SOGGETTI INTERNI:

UOC Innovazione tecnologica

RISCHIO RILEVATO:

1. Interessi: Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Stakeholder

ASSOCIAZIONI

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi

2025_C04_Governo del Territorio

Assessorato

Urbanistica

Centro Responsabilità

Governo del Territorio

PROFESSIONISTI

Responsabile

Lanzi Alberto

Fascia di rischio **BASSO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Governo del territorio**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione della documentazione cartografica.	100,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. n. atti pubblicati/n. atti adottati	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	fatto=1 non fatto=0



Processi

2025_C05_Governo del Territorio

Assessorato

Urbanistica

Centro Responsabilità

Governo del Territorio

Responsabile

Lanzi Alberto

Procedure di edilizia privata e attività connesse

Collegato a

CdR: 2025_05_S GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C05_Governo del Territorio	Urbanistica	Governo del Territorio
completezza documentale/rilascio titolo abilitativo		Responsabile Lanzi Alberto
ATTIVITA' VINCOLATA: vincolata normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e titolare di PO Settore Governo del territorio ed infrastrutture SOGG. INTERNI: Servizio Polo economico produttivo, CORPO POLIZIA LOCALE RISCHIO RILEVATO: 1. Conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse/utilità di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: B - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: B - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che Potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.		
Stakeholder		
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
ASSOCIAZIONI		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		

Processi

2025_C06_Governo del Territorio

Assessorato

Urbanistica

Centro Responsabilità

Governo del Territorio

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Responsabile

Lanzi Alberto

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Governo del territorio**
FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 1. Pubblicazione del Regolamento per la determinazione del contributo di costruzione in Amministrazione Trasparente	50,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 2. Controllo e calcolo informatizzato nel Sue della tariffa contributiva	50,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto
2. CONTROLLO: utilizzo procedura informatizzata	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto

Aggiornamento importi unitari, gestione e controllo pagamenti di oneri di urbanizzazione e contributi sul costo di costruzione

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**ATTIVITA'**

Attività di aggiornamento annuale degli importi degli oneri di urbanizzazione e costo di costruzione sulla base degli indici ISTAT

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg anno corrente

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di PO

SOGG.INTERNI: Settore Pianificazione e governo del territorio

RISCHIO RILEVATO:

1. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: M
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Le procedure relative sono vincolate dagli atti normativi vigenti e il grado di discrezionalità è medio.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ASSOCIAZIONI

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

ENTI PRIVATI

IMPRESE e operatori economici

Processi

2025_C07_Governo del Territorio

Assessorato

Urbanistica

Centro Responsabilità

Governo del Territorio

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Responsabile

Lanzi Alberto

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**
FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 1. Pubblicazione Regolamento per la determinazione del contributo di costruzione in Amministrazione Trasparente	50,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 2. Controllo e calcolo informatizzato nel SUE della tariffa contributiva	50,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto
2. CONTROLLO: utilizzo procedura informatizzata	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto

Processi

2025_C07_Governo del Territorio

Assessorato

Urbanistica

Centro Responsabilità

Governo del Territorio

repressione dell'abusivismo

Collegato a

CdR: 2025_07_S GOVERNO DEL TERRITORIO

Responsabile

Lanzi Alberto

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**ATTIVITA'**

Sopralluogo di verifica su istanza o d'ufficio, verifica istruttoria, avvio di procedimento di contestazione, acquisizione controdeduzioni, definizione del procedimento con eventuale ordinanza

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di P. O. SOGGETTI

INTERNI: CORPO POLIZIA LOCALE

RISCHIO RILEVATO:

1. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Le procedure sanzionatorie prevedono l'adozione di provvedimenti dettate da strette normative in materia

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ASSOCIAZIONI

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

ENTI PRIVATI

IMPRESE e operatori economici



Stakeholder

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**

Processi

2025_C08_Governo del Territorio

Assessorato

Urbanistica

Centro Responsabilità

Governo del Territorio

Responsabile

Fontana Donato

Erogazione contributi a privati per barriere architettoniche e a enti religiosi,
rilascio di idoneità alloggiative

Collegato a

CdR: 2025_08_S GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**ATTIVITA'**

- * acquisizione istanze
- * istruttoria
- * eventuale richiesta integrativa
- * evasione istanza

RESPONSABILE: Dirigente Settore Governo del Territorio SOGGETTI

INTERNI: CORPO POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' VINCOLATA -normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RISCHIO RILEVATO:

1. violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: M
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Le istanze presentate prevedono un grado di discrezionalità basso, ma rientrano nella categoria considerata a rischio da Anac.

Processi 2025_C08_Governo del Territorio		Assessorato Urbanistica		Centro Responsabilità Governo del Territorio
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i				
ENTI PRIVATI				Responsabile Lanzi Alberto

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA 1. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente: contributi erogati ed atti di individuazione dei criteri	100,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pubblicazione tutti gli atti di concessione e di determinazione dei criteri di concessioni	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	fatto=1 non fatto=0



Processi

2025_C09_Governo del Territorio

Assessorato

Urbanistica

Centro Responsabilità

Governo del Territorio

Responsabile

Lanzi Alberto

**Rilascio pareri per autorizzazione al passaggio di trasporti eccezionali
su strade comunali**

Collegato a

CdR: 2025_09_S GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C09_Governo del Territorio	Assessorato Urbanistica	Governo del Territorio
sul sito; - Acquisizione istanza; - Istruttoria; - Rilascio parere ATTIVITA' DISCREZIONALE: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: Obiettivi di PEG RESPONSABILE: Dirigente e Titolare PO; SOGGETTI INTERNI: CORPO POLIZIA LOCALE; Settore PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO; Settore Risorse e Patrimonio; Servizio Informazione Comunicazione e Web RISCHIO RILEVATO: 1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario 2. Violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso		
		Responsabile Lanzi ALBERTO/Resp.P.L.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Processi 2025_C01_Patrimonio	Assessorato Patrimonio	Centro Responsabilità Patrimonio

Tipologia Misura PTPC Trasparenza	Responsabile Venturelli Silvia

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 1 Pubblicazione SEZIONE MOBILITA'/TRASPORTI cartografia di itinerari autorizzati suddivisi per Tipologia di mezzi:1. Determina Dirig. approvazione cartografia/aggiornamenti;2.Rilascio pareri vincolati al mezzo e percorribilità strada	50,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 2. Attività di controllo incrociato fra istanze ricevute e pareri emessi	50,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: n. atti pubblicati/n.atti da pubblicare	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 100% 0=NON FATTO
2. CONTROLLO: n. 3 controlli a campione	EFFICIENZA	3,00		3,00	2,50	

Redazione e attuazione del Piano delle Alienazioni

Collegato a

CdR: 2025_01_S RISORSE E PATRIMONIO

Processi	E-ATTIVITÀ	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C01_Patrimonio		Patrimonio	Patrimonio
- Redazione Piano alienazioni e gestione Responsabile Venturelli Silvia ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente-Posizioni di PO RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione del conflitto di interessi, delle norme per interesse di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: A - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Il rischio che si può verificare è medio in quanto se non data opportuna comunicazione/trasparenza al processo è Possibile favorire alcuni soggetti a scapito di altri.			
Stakeholder			
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
ATS (Agenzia tutela della salute)			
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i			
IMPRESE e operatori economici			

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Processi
2025_C02_Patrimonio

se del p
Assessorato
Patrimonio

Centro Responsabilità
Patrimonio

Responsabile
Venturelli Silvia

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione in Amministrazione trasparente	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. RISORSE E PATRIMONIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto

Gestione patrimonio immobiliare (non abitativo)
Collegato a

Processi
2025_C02_Patrimonio

Assessorato
Patrimonio

Centro Responsabilità
Patrimonio

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

Responsabile
Venturelli Silvia

ATTIVITA'

- Espletamento bandi di gara per nuove concessioni e/o rinnovi contrattuali per stabili e terreni;
- Gestione del patrimonio immobiliare disponibile e concessione del patrimonio indisponibile e demaniale;
- Rapporti con il Catasto per regolarizzazioni di situazioni anomale su immobili di proprietà.
- Gestione delle spese condominiali e degli affitti (non ERP).

ATTIVITA' VINCOLATA: regolamenti Riferimento
obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE:
dirigente e PO

RISCHIO RILEVATO:

1. Selezione pilotata, omissio controllo nell'esecuzione del servizio

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: A
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità significativi, ma il rischio è circoscritto dalle misure di trasparenza attuate. Pertanto il rischio è ritenuto medio.

Stakeholder

LOCATARI E LOCATARIE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

CONCESSIONARI E CONCESSIONARIE

Processi 2025_C03_Patrimonio	Assessorato Patrimonio	Centro Responsabilità Patrimonio
Tipologia Misura PTPC Trasparenza Area di rischio Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio		Responsabile Venturelli Silvia

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione su albo pretorio e in Amministrazione trasparente	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. RISORSE E PATRIMONIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto-100% 0=non fatto

Processi 2025_C03_Patrimonio	servizi	Assessorato Patrimonio	Centro Responsabilità Patrimonio
Collegato a CdR: 2025_03_S RISORSE E PATRIMONIO			Responsabile Venturelli Silvia

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- Programmazione del fabbisogno: raccolta, analisi e definizione del fabbisogno, anche mediante ricorso a forme di partenariato pubblico/privato
- Redazione e aggiornamento Programma triennale degli appalti dei lavori pubblici

ATTIVITA' VINCOLATA: discrezionale Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente Responsabile e titolare di E.Q. SOGGETTI

INTERNI: Settore Gestione Risorse e Patrimonio

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali
2. Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno dei commissari/funzionari coinvolti nel processo

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità, ma vincolati alle scelte di indirizzo politico e dei rispettivi Dirigenti e Responsabili dei Procedimenti. Può produrre vantaggi in favore di terzi, ma limitatamente alla fase di programmazione. Il rischio è ritenuto medio.

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ATS (Agenzia tutela della salute)

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Stakeholder

IMPRESE e operatori economici

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Contratti pubblici**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione atti di programmazione delle opere pubbliche in Amministrazione Trasparente (Programma triennale annuale e triennale delle opere pubbliche, nonché relativi aggiornamenti)	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT.RISORSE E PATRIMONIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: n. atti pubblicati/n.atti da pubblicare	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto

Processi 2025_C01_OOPP Ambiente	Assessorato Ambiente	Centro Responsabilità OOPP Ambiente

Progettazione contratti servizi: sorveglianza sanitaria operai (medico competente), immobili, parchi e giardini

Responsabile
Venturelli Silvia

Collegato a

CdR: 2025_01_S OO.PP., AMBIENTE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

Progettazione dei contratti di servizi impiantistici, di pulizia e di climatizzazione degli edifici e delle scuole comunali, di disinfestazione e derattizzazione, di cura e manutenzione delle alberate stradali, parchi urbani e aree verdi, compresi arredi, giochi e infrastrutture, di sorveglianza sanitaria

- redazione del progetto
- individuazione degli elementi essenziali del contratto
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- determinazione dell'importo del contratto
- scelta della procedura di aggiudicazione (att.ne al ricorso a procedura negoziata)
- formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva

ATTIVITA': discrezionale

Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di E.Q. SOGG.

INTERNI: Settore OO.PP.

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali
2. Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno dei commissari/funzionari coinvolti nel processo

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A

MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità piuttosto ampi e può produrre vantaggi in favore di terzi attraverso scelte potenzialmente in grado di influenzare l'esito delle procedure di affidamento. Il rischio è ritenuto alto.

Processi 2025_C01_OOPP Ambiente	Assessorato Ambiente	Centro Responsabilità OOPP Ambiente
		Responsabile Venturelli Silvia

Stakeholder
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i
IMPRESE e operatori economici
PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **ALTO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Contratti pubblici**

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA :In affidamenti esterni servizio di progettazione, previsione nei bandi, avvisi, lettere invito, contratti, di clausole risolutive a favore stazione appaltante in caso di gravi inosservanze dei patti di integrità	50,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE,	
MISURA	SPECIFICA 1. TRASPARENZA: 1.2 Obbligo di motivazione puntuale nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento e della Tipologia contrattuale per ogni gara	50,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE,	

Processi		Assessorato			Centro Responsabilità
2025_C02_OOPP Ambiente		Ambiente		ito	OOPP Ambiente
				Valore R	
1. TRASPARENZA: n. atti di affidamento progettazione con clausole risolutive (bandi, avvisi..)/n. atti di affidamento progettazione approvati	EFFICIENZA	1,00		1,00	Responsabile Venturelli Silvia
2. TRASPARENZA: n. determinazione con motivazione/n. determinazioni a contrarre approvate	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00
					1=fatto 100% 0=non fatto

Esecuzione contratti servizi: sorveglianza sanitaria (medico competente), edifici pubblici, scuole comunali, cimiteri, parchi e giardini

Collegato a

CdR: 2025_02_S OO.PP., AMBIENTE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C02_OOPP Ambiente	Assessorato Ambiente	OOPP Ambiente
manutenzione delle alberate stradali, parchi urbani e aree verdi, compresi arredi, giochi e infrastrutture, di sorveglianza e manutenzione: * modifiche contratto originario * Autorizzazione al subappalto * Ammissione varianti * Verifiche in corso di esecuzione * Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC o DUVRI) * Apposizione di riserve * Gestione delle controversie * Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e titolare di E.Q. SOGG. INTERNI: Settore Governo del territorio ed infrastrutture RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione delle norme procedurali INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: M - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: B - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M - Grado di attuazione delle misure di trattamento: M VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità, ma vincolati alle scelte di indirizzo politico e dei rispettivi Dirigenti e Responsabili dei Procedimenti. Può		
Responsabile Venturelli Silvia		

produrre vantaggi in favore di terzi, ma limitatamente alla fase di programmazione. Il rischio è ritenuto medio.

Stakeholder

Processi
2025_C05_OOPP Ambiente

Assessorato
Ambiente

Centro Responsabilità
OOPP Ambiente

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Responsabile
Venturelli Silvia

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC

Controllo Area di rischio

Contratti pubblici

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: verifica periodica sull'andamento delle attività di direzione, coordinamento e delle tempistiche	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE,	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Monitoraggio semestrale	EFFICIENZA	2,00		2,00	2,00	

Rendicontazione contratti servizi: sorveglianza sanitaria (medico competente), immobili, parchi e giardini

Collegato a

CdR: 2025_05_S OO.PP., AMBIENTE

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C05_OOPP Ambiente	E-ATTIVITÀ Ambiente	OOPP Ambiente
ATTIVITA' Rendicontazione dei contratti di servizi impiantistici, di pulizia e di climatizzazione degli edifici e delle scuole comunali, alberate stradali, parchi urbani e aree verdi, compresi arredi, giochi e infrastrutture, di sorveglianza sanitaria: * nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) * rilascio certificato di collaudo o del certificato di conformità o attestazione di regolare esecuzione/fornitura (servizi /forniture) * effettuazione pagamenti in favore dei soggetti esecutori/fornitori ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e titolare di E.Q. SOGG. INTERNI: Settore Governo del territorio ed infrastrutture RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione delle norme procedurali INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: B - Discrezionalità del decisore interno alla PA: B - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: B - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B - Grado di attuazione delle misure di trattamento: B VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto basso		
Responsabile Venturelli Silvia		
Stakeholder		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		

Processi
2025_C05_OOPP Ambiente

Assessorato
Lavori Pubblici

Centro Responsabilità
Lavori Pubblici

Fascia di rischio **BASSO**

Responsabile
Venturelli Silvia

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Contratti pubblici**

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE,	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA : dati pubblicati/dati da pubblicare	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto

Progettazione contratti manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere e contratti efficientamento energetico edifici pubblici, scuole, cimiteri

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C05_OOPP Ambiente	Lavori Pubblici	Lavori Pubblici
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		Responsabile
ATTIVITA' Progettazione dei contratti di manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere per gli edifici pubblici, scolastici e i cimiteri di proprietà comunale, nonché per interventi di efficientamento energetico, anche mediante ricorso a forme di partenariato pubblico/ privato: * redazione del progetto * individuazione degli elementi essenziali del contratto * individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento * determinazione dell'importo del contratto * scelta della procedura di aggiudicazione (att.ne al ricorso a procedura negoziata) * formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva ATTIVITA' DISCREZIONALE Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e titolare di E.Q. SOGG. INTERNI: Settore Governo del territorio ed infrastrutture RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione delle norme procedurali 2. Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno dei commissari/funzionari coinvolti nel processo INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: A - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: B - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità piuttosto ampi e può produrre vantaggi in favore di terzi attraverso scelte potenzialmente in grado di influenzare l'esito delle procedure di affidamento. Il rischio è ritenuto alto.		Venturelli Silvia

Processi

2025_C05_OOPP Ambiente

Assessorato

Manutenzioni

Centro Responsabilità

Manutenzioni

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Responsabile

Venturelli Silvia

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **ALTO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Contratti pubblici**
FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO In caso di affidamento esterno servizio progettazione: previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere invito, contratti, di clausole risolutive dei contratti a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clau	50,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE	
				01/01/2025				
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: In caso affidamento esterno servizio progettazione: obbligo di motivazione puntuale nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento e della Tipologia contrattuale per ogni gara	50,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. CONTROLLO: clausole risolutive	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2023	Note
2. CONTROLLO: obbligo puntuale di motivazione	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 100% 0=non fatto

Esecuzione contratti manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere e



Processi 2025_C05_OOPP Ambiente	edifici	Assessorato Manutenzioni	Centro Responsabilità Manutenzioni
Collegato a CdR: 2025_05_S OO.PP., AMBIENTE, ENERGIA			Responsabile Venturelli Silvia

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA':

Esecuzione dei contratti di manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere per gli edifici pubblici, scolastici e i cimiteri di proprietà comunale, nonché per interventi di efficientamento energetico, anche mediante ricorso a forme di partenariato pubblico/ privato:

- * modifiche contratto originario
- * autorizzazione al subappalto
- * ammissione varianti
- * verifiche in corso di esecuzione
- * verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC o DUVRI)
- * apposizione di riserve
- * gestione delle controversie
- * effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di E.Q.

SOGG. INTERNI: Settore Governo del territorio ed infrastrutture

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: M
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità, ma vincolati alle scelte di indirizzo politico e dei rispettivi Dirigenti e Responsabili dei Procedimenti. Può produrre vantaggi in favore di terzi, ma limitatamente alla fase di programmazione. Il rischio è ritenuto medio.



Processi
2025_C06_OOPP Ambiente

Assessorato
Manutenzioni

Centro Responsabilità
Manutenzioni

Responsabile
Venturelli Silvia

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

IMPRESE e operatori economici

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC

Controllo Area di rischio

Contratti pubblici

FASI

				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Verifica periodica sull'andamento delle attività di direzione, coordinamento e delle tempistiche	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Monitoraggio semestrale	EFFICIENZA	2,00		2,00	2,00	

Rendicontazione contratti manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere e contratti efficientamento energetico edifici pubblici, scuole, cimiteri

Collegato a

CdR: 2025_06_S OO.PP., AMBIENTE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA':

Rendicontazione dei contratti di manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere per gli edifici pubblici, scolastici e i cimiteri di proprietà comunale, nonché per interventi di efficientamento energetico, anche in forma di partenariato pubblico/ privato:

- * nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)
- * rilascio certificato di collaudo o del certificato di conformità o attestazione di regolare esecuzione/fornitura (servizi /forniture)
- * effettuazione pagamenti in favore dei soggetti esecutori/fornitori

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di E.Q..

SOGG. INTERNI: Settore Governo del territorio ed infrastrutture

RISCHIO RILEVATO:

1. Violazione delle norme procedurali

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto medio.

Stakeholder

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi
2025_C06_OOPP Ambiente

Assessorato
Manutenzioni

Centro Responsabilità
Manutenzioni

Responsabile
Venturelli Silvia

Stakeholder

IMPRESE e operatori economici

PROFESSIONISTI E PROFESSIONISTE

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Contratti pubblici**

FASI

				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE,	
				01/01/2025				

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
1. TRASPARENZA: dati pubblicati/dati da pubblicare	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto/tempestiva 0=non fatto

Processi

2025_C07_OOPP Ambiente

Assessorato

Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Lavori Pubblici

Responsabile

Venturelli Silvia

Demolizioni d'ufficio di opere abusive

Collegato a

CdR: 2025_07_S OO.PP., AMBIENTE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)**ATTIVITA'**

- * ordinanza di demolizione d'ufficio da parte del servizio competente
- * sopralluogo congiunto con proprietà inadempiente e Polizia Locale
- * tentativo di far svolgere intervento volontariamente dalla proprietà
- * redazione e notifica progetto computo metrico per demolizione
- * gara affidamento diretto per esecuzione dei lavori
- * demolizione
- * rivalsa delle spese nei confronti della proprietà inadempiente

ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento

obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e titolare di P. O.

SOGG. INTERNI: Settore Governo del territorio ed infrastrutture/ CORPO POLIZIA COMUNALE

RISCHIO RILEVATO:

1. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: B
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo riveste un rischio a causa di un processo da ridefinire all'interno del quale non sono chiari i compiti e le responsabilità. Il rischio rilevato è medio.



Processi

2025_C07_OOPP Ambiente

Assessorato

Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Lavori Pubblici

Responsabile

Venturelli Silvia

Stakeholder

ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

PERSONE GIURIDICHE

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC

Controllo Area di rischio

Contratti pubblici

FASI

				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: verifica periodica dei processi in corso riferite ai tempi e alle criticità	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE,	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi o sulle misure correttive intraprese a seguito di criticità emerse	EFFICIENZA	2,00		2,00	1,00	

Processi
2025_C05_OOPP Ambiente

Assessorato
Lavori Pubblici

Centro Responsabilità
Lavori Pubblici

Responsabile
Venturelli Silvia

Servizi di distribuzione gas metano, rete illuminazione pubblica, rete banda ultra larga e ciclo idrico integrato

Collegato a

CdR: 2025_05_S OO.PP., AMBIENTE, ENERGIA

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA'

- * istruttoria e rilascio/diniego concessioni alla manomissione del suolo pubblico
- * verifica cantieri, addebito penali per ritardo e/o lavoro mal eseguito, verifica applicazione P.U.G.S.S.
- * stipula e gestione convenzioni con Enti e Società erogatrici, accertamento canoni e corrispettivi dovuti, verifica rispetto condizioni , convenzioni , liquidazioni fatture

ATTIVITA' VINCOLATA: Codice dei Contratti Pubblici, normativa specifica di Settore, P.U.G.S.S. Regolamento del Suolo e sottosuolo stradale, Manomissione e rottura Suolo pubblico comunale

Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso

RESPONSABILE: Dirigente e Titolari di PO

SOGG.INTERNI: settore

RISCHIO RILEVATO:

1. Omessa verifica per interesse di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto medio.

Processi

2025_C05_OOPP Ambiente

Assessorato

Lavori Pubblici

Centro Responsabilità

Lavori Pubblici

CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

SOCIETA' PUBBLICI SERVIZI

Responsabile

Venturelli Silvia

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**
FASI

				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 1. Verifica emissione Concessioni da parte di più soggetti (istruttore tecnico, Responsabile Procedimento, Dirigente), verifica cantieri da parte del personale UdP e Polizia Locale - Per ogni domanda di Concessione	25,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 2. Avviso preventivo rilascio concessione e pagamento spese istruttoria, protocollazione di ogni Concessione/Provvedimento/Diniego; - Per ogni domanda di Concessione	25,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 3. Applicazione Codice dei Contratti, gare sopra soglia gestite a livello di C.U.C. O ATEM Milano 1 - Per ogni nuovo affidamento	30,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE	
MISURA	SPECIFICA 4. CONTROLLO: Pubblicazione di tutti gli atti adottati: delibere, determinazioni e concessioni	20,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note



Processi 2025_C06_OOPP Ambiente	EFFI	Assessorato Manutenzioni	1,00	Centro Responsabilità Manutenzioni		
2. CONTROLLO: Concessioni rilasciate con numero di protocollo	EFFICIENZA	1,00	1,00	Responsabile Venturelli Silvia		
3. CONTROLLO: Applicazione codice contratti	EFFICIENZA	1,00	1,00		1,00	1=fatto 0=non fatto
4. TRASPARENZA: Pubblicazione atti	EFFICIENZA	1,00	1,00		1,00	1=fatto 0=non fatto

Realizzazioni e manutenzioni di strade

Collegato a

CdR: 2025_06_S OO.PP., AMBIENTE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)



Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C06_OOPP Ambiente	e e realizza Manutenzioni	Manutenzioni
attraverso una pianificazione coerente con le esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione della spesa pubblica. Attività:		
- arredo urbano, segnaletica orizzontale e verticale, servizio neve		Responsabile
- controllo sull'esecuzione dei lavori e servizi di società esterne che prevedono la manomissione delle infrastrutture		Venturelli Silvia
ATTIVITA' VINCOLATA - normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento		
obiettivo gestionale: peg in corso		
RESPONSABILE: Dirigente e Titolare		
SOGGETTI INTERNI: SETTORE Governo del territorio ed Infrastrutture; CORPO POLIZIA LOCALE; UDP Politiche energetiche ed ambientali; Settore Risorse e Patrimonio; Informazione Comunicazione e Web		
RISCHIO RILEVATO:		
1. Violazione delle norme procedurali		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:		
- Livello di interesse esterno: A		
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A		
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N		
- Trasparenza del processo decisionale: B		
- Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B		
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M		
MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore assai contenuto in genere. Il rischio è ritenuto medio.		
Stakeholder		
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		

Stakeholder
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i



Processi
2025_C07_OOPP Ambiente

Assessorato
Ambiente

Centro Responsabilità
Ambiente

Fascia di rischio **MEDIO**

Responsabile
Venturelli Silvia

Tipologia Misura PTPC

Controllo Area di rischio

Contratti pubblici

FASI

Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Fase progettazione gara e redazione documenti gara: obbligo motivazione puntuale nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento e della Tipologia contrattuale per ogni gara	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP,	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
TRASPARENZA: motivazione puntuale in ogni determinazione	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=FATTO 100% 0=NON FATTO

Ciclo integrato dei rifiuti

Collegato a

CdR: 2025_07_S OO.PP., AMBIENTE

Processi 2025_C07_OOPP Ambiente	E-ATTIV Assessorato Ambiente	Centro Responsabilità Ambiente
1- Gestione tecnica del contratto di servizio con la società in house, 2- controlli sul territorio, 3- attività di comunicazione ed informazione in materia di rifiuti ATTIVITA' VINCOLATA - Testo Unico Ambientale Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e Titolari di PO RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M - Grado di attuazione delle misure di trattamento: M VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità piuttosto ampi e può produrre vantaggi in favore di terzi attraverso scelte potenzialmente in grado di influenzare l'esito delle procedure di affidamento. Il rischio è ritenuto alto.		
Stakeholder		
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		

Responsabile
Venturelli Silvia

Processi
2025_C08_OOPP Ambiente

Assessorato
Ambiente

Centro Responsabilità
Ambiente

ENTI PRIVATI

Fascia di rischio **ALTO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Contratti pubblici**

Responsabile
Lanzi Alberto

FASI

				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Controlli verifiche/relazioni periodiche: relazioni trimestrali Società ai sensi vigente contratto di servizio con andamento servizio, dati raccolta differenziata, eventuali investimenti, aumento/diminuzione personale	100,00		01/01/2025	31/12/2025	VENTURELLI SILVIA	SETT. OO.PP, AMBIENTE,	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. 2 verifiche all'anno	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	

Prevenzione e controlli in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento

Processi 2025_C08_OOPP Ambiente ~~CUR. 2023_OO_SOGG. FF., AMBIENTE, ENERGIA~~	Assessorato Ambiente	Centro Responsabilità Ambiente
		Responsabile Riva Nicola
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		
ATTIVITA' 1- Acquisizione istanze e segnalazioni, istruttoria e verifica, 2- eventuale richiesta integrazioni e/o pareri enti o uffici competenti, 3- rilascio autorizzazioni, controlli ATTIVITA' VINCOLATA normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e Titolari di PO SOGG.INTERNI: Polizia Locale RISCHIO RILEVATO: 1. Omessa verifica per interesse di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: B - Livello di collaborazione del Responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M - Grado di attuazione delle misure di trattamento: M VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Il processo consente ridotti margini di discrezionalità, generalmente limitati ad eventuali interpretazioni di disposizioni normative, di per sé puntuali e dettagliate.		
Stakeholder		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		
ENTI		

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

FASI

				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Osservanza norme per ogni istanza: tempi da rispettare, controllo che quanto è stato indicato in istanza sia stato messo in atto dal soggetto nei tempi previsti per la chiusura dell'istanza stessa.	100,00		01/01/2025	31/12/2025	LANZI ALBERTO	SETT. OO.PP, AMBIENTE,	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifica per ogni istanza	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto

SCHEDA MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Parametri selezionati:

Vista	2025_PIAO_SEZ_2_3 PIAO SEZ. 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Livello	Processi
VALORE PUBBLICO	4_ PROCESSI_BENESSERE_TERRITORIALE _SICUREZZA

Processi 2025_C01_Polizia Locale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Polizia Locale
Polizia ambientale ed edilizia		Responsabile Responsabile Polizia Locale
Collegato a CdR: 2025_01_C POLIZIA LOCALE		
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		Stakeholder CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i
ATTIVITA': - Monitoraggio, controllo e accertamento presso aziende e stabili per la verifica del corretto conferimento dei rifiuti - Monitoraggio e controllo di aree abbandonate - Sopralluoghi congiunti con l'ufficio tecnico per l'accertamento degli abusi edilizi ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario/Commissario STAKEHOLDER: Amministratori / Condomini / Comitati di quartiere Ufficio tecnico RISCHIO RILEVATO: 1. Omessa verifica per interesse di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: A - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: B - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: M VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A MOTIVAZIONE: Il personale operante dispone di un ampio margine di discrezionalità durante l'espletamento dei servizi di polizia indicati nel processo. L'azione potrebbe comportare un utilizzo improprio di poteri e competenze, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Necessitano misure di contrasto.		Fascia di rischio ALTO Tipologia Misura PTPC Controllo Area di rischio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
		FASI
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Risposta alle cittadinanza espresse mediante esp	
		INDICATORI
Descrizione		
Report esposti/n. risposte		
Stakeholder		
AMMINISTRATORI E AMMINISTRATRICI DI CONDOMINIO		

Stakeholder

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C04_Polizia Locale	Sindaco	Polizia Locale
CdR: 2025_04_C POLIZIA LOCALE		Responsabile Responsabile Responsabile Polizia Locale

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)			CITTADINI E CITTADINE singole/ri e associate/i
ATTIVITA'			Fascia di rischio ALTO
- Gestione fasi di acquisto e gare d'appalto dalla progettazione della gara alla rendicontazione del contratto			Tipologia Misura PTPC
- Gestione parcheggi a pagamento			Trasparenza
- Gestione contabilità e controllo di gestione			Area di rischio Contratti pubblici
- Gestione e attivazione Protezione civile			
- Pubblicazioni portale amministrazione trasparente.			
ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento			
obiettivo gestionale: peg in corso			
RESPONSABILE: Commissario Capo			
SOGG. INTERNI: Ufficio contratti; Azienda appaltatrice; Associazioni Volontariato Protezione Civile; Cittadini			
RISCHIO RILEVATO:			
2. Selezioni “pilotata” con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità			
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:			
- Livello di interesse esterno: A			
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M			
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N			
- Trasparenza del processo decisionale: A			
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A			
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A			
MOTIVAZIONE: Le procedure d'appalto per forniture e servizi dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti atti ad avvantaggiare o svantaggiare gli operatori economici. Necessitano di adeguate misure.			
Stakeholder			
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
ASSOCIAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE			

FASI		
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: 1. Misura trasparenza generale e specifica: è n	amministrazione trasparente tutte le
		dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei co
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 2. in collabor	preposto ai controlli interni, con reg
		svolgimento delle selezioni ed atti.
MISURA	SPECIFICA FORMAZIONE: 3. Erogazio	formazione tecnico/giuridica in mate
MISURA	SPECIFICA ROTAZIONE: 4. Rotazione	
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: 5. Verifiche	mantenimento requisiti delle associa
		civile e del proprio personale

Processi 2025_C05_Polizia Locale		Assessorato Sindaco		Centro Responsabilità Polizia Locale		Responsabile Responsabile Polizia Locale	
INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note	Collegato a
1. TRASPARENZA - Pubblicazione in Amministrazione trasparente di tutti gli atti di competenza	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	FATTO	CdR: 2025_05_C POLIZIA LOCALE
2. CONTROLLO - verifica controllo successivo atti, in collaborazione con ufficio controlli interni	EFFICIENZA	1,00		0,00	1,00	1=fatto 0=non fatto	FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE ATTIVITA' Assicurare le condizioni necessarie per: - Rappresentanza in giudizio del Comune - Gestione veicoli sottoposti a provvedimento ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale) obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Commissario
3. FORMAZIONE: rispetto tempi liquidazione fatture	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto	
4. ROTAZIONE - Rotazione personale uffici	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto	
5. CONTROLLO - Verifiche mantenimento requisiti delle associazioni di Protezione civile e del proprio personale: n. 1 all'anno per l'associazione e ad ogni richiamo per il personale operante	EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00		
RISCHIO RILEVATO: 2. Violazione di norme per interesse di							
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: B - Discrezionalità del decisore interno all'ente - Manifestazione di eventi corruttivi in passato - Trasparenza del processo decisionale: - Livello di collaborazione del responsabile - Grado di attuazione delle misure di trasparenza							
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare il processo attiva, il rischio è stato ritenuto							
Stakeholder							
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE							
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i							

Processi 2025_C06_Polizia Locale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Polizia Locale
		Responsabile Responsabile Polizia Locale

Fascia di rischio **MEDIO**

Area di rischio **Affari legali e contenzioso**

Autorizzazione
all’occupazione
temporanea di suolo
pubblico per periodi
superiori a tre giorni

Collegato a
CdR: 2025_06_C POLIZIA
LOCALE

Processi AT 2025_C06_Polizia Locale	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Polizia Locale
En - acquisizione istanza - istruttoria ed eventuale richiesta integrativa ed acquisizione pareri - evasione istanza		Responsabile Responsabile Polizia Locale
		Area di rischio Altri servizi
ATTIVITA' DISCREZIONALE: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento		FASI
obiettivo gestionale: S02		
RESPONSABILE: Dirigente e Titolare PO;		MISURA SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazi
SOGGETTI INTERNI: CORPO POLIZIA LOCALE; Settore OPERE PUBBLICHE AMBIENTE ENERGIA; Settore Risorse e Patrimonio; Servizio Informazione Comunicazione e Web		l'autorizzazione all'occupazione tem pubblico
RISCHIO RILEVATO:		INDICATORI
3. Ingiustificata richiesta “utilità” da parte del funzionario		Descrizione
4. Violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte		N. atti pubblicati/n. atti da pubblicare
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:		
- Livello di interesse esterno: A		
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M		
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N		
- Trasparenza del processo decisionale: A		
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A		
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: A		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M		
MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezione significativi dato che alla formazione degli atti concorrono pareri di Settori diversi. I vantaggi economici a favore di terzi		
sono ritenuti in genere modesti		
Stakeholder		
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		

Stakeholder		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		

SCHEDE MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Parametri selezionati:

Vista	2025_PIAO_SEZ_2_3 PIAO SEZ. 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Livello	Processi
VALORE PUBBLICO	5_ PROCESSI_BENESSERE_SOCIO _EDUCATIVO

Processi 2025_C01_Servizi alla Persona	Assessorato Servizi Sociali	Centro Responsabilità Servizi Sociali
Progettazione e gestione di progetti e attività per le pari opportunità		Responsabile Di Nardo Francesca

Collegato a
CdR: 2025_01_S SERVIZI SOCIALI

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)
ATTIVITA' 1) Studio iniziative di sensibilizzazione 2) Avvio azioni di sensibilizzazione ATTIVITA' VINCOLATA: prassi d'ufficio Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: DIRIGENTE E RESPONSABILE Progetti per i giovani e Innovazione sociale SOGG. INTERNI: Tutti i settori; Ass. Politiche per i Giovani RISCHIO RILEVATO: 1. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità” al funzionario INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare competenze e conoscenze per vantaggi personali o di parte. Il valore che produce a favore di terzi è ritenuto medio, pertanto il rischio è ritenuto medio.
Stakeholder
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i

Processi 2025_C01_Servizi alla Persona	Assessorato Servizi Sociali	Centro Responsabilità Servizi Sociali
		Responsabile DI NARDO FRANCESCA

Fascia di rischio **MEDIO**

Tipologia Misura PTPC **Trasparenza**

Area di rischio **Altri servizi**

FASI								
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA TRASPARENZA: Pubblicazione su i canali web di riferimento delle azioni promosse e svolte	100,00		01/01/2025	31/12/2025	LAURETTA STAFFONI	SETT. SERVIZI AL CITTADINO	
INDICATORI								
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note	
Pubblicazione azioni realizzate		EFFICIENZA	1,00		1,00	1,00	1=fatto 0=non fatto	

Processi 2025_C01_Sport	Assessorato Sindaco	Centro Responsabilità Sport
		Responsabile Di Nardo Francesca

Organizzazione, promozione e realizzazione delle manifestazioni sportive

Collegato a

CdR: 2025_01_S SPORT

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
ATTIVITA' 2025_C01_Sport 1) Identificazione delle attività in relazione ai documenti di programmazione dell'Ente 2) Valutazione delle iniziative 3) Incontri preparatori per la realizzazione dell'iniziativa 4) Cronoprogramma dei lavori 5) studio e realizzazione promozione su canali web 6) Attuazione manifestazioni sportive 7) Supporto alle iniziative sportive del territorio	Sindaco	Sport Responsabile Di Nardo Francesca
ATTIVITA' VINCOLATA: Dup, Bilancio di Previsione, Peg, Normativa (regionale, Nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: DIRIGENTE E RESPONSABILE Servizio Sport SOGG. INTERNI: Assessore allo Sport, Unità di comunicazione Web Staff RISCHIO RILEVATO: 1. Interessi: Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: A - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: A VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Il processo consente margini di discrezionalità e gli uffici potrebbero utilizzare competenze e conoscenze per vantaggi personali o di parte. Il valore che produce a favore di terzi va da basso a medio, pertanto il rischio è ritenuto medio.		

Collegato a

Stakeholder
ASSOCIAZIONI SPORTIVE

CITTADINI	Processi		Assessorato		Centro Responsabilità
	2025 C01 Polizia Locale		Sindaco		Polizia Locale
ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE					Responsabile
Fascia di rischio MEDIO					Responsabile Polizia Locale
Tipologia Misura PTPC Controllo					
Area di rischio Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio					

FASI								
Causale	Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Verifiche criteri di realizzazione manifestazione conformemente al regolamento comunale	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SETT. SPORT	
INDICATORI								
Descrizione		Tipo	Valore Atteso		Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esecuzione controlli		EFFICIENZA	1,00			1,00	1,00	1=conforme 0=nonconforme

Polizia amministrativa

Collegato
CdR: 2025_01_C POLIZIA LOCALE

FUNZIO	Processi 2025_C02_Servizi alla Persona	A' (Fas	Assessorato Servizi Sociali		Centro Responsabilità Servizi Sociali
ATTIVITA': - Monitoraggio, controllo e accertamento presso aziende e stabili per la verifica del corretto conferimento dei rifiuti - Monitoraggio e controllo di aree abbandonate - Sopralluoghi congiunti con l'ufficio tecnico per l'accertamento degli abusi edilizi ATTIVITA' VINCOLATA: normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: Dirigente e Funzionario/Commissario STAKEHOLDER: Amministratori / Condomini / Comitati di quartiere Ufficio tecnico RISCHIO RILEVATO: 2. Omessa verifica per interesse di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: A - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: B - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A - Grado di attuazione delle misure di trattamento: M VALUTAZIONE COMPLESSIVA: A MOTIVAZIONE: Il personale operante dispone di un ampio margine di discrezionalità durante l'espletamento dei servizi di polizia indicati nel processo. L'azione potrebbe comportare un utilizzo improprio di poteri e competenze, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Necessitano misure di contrasto.					Responsabile DI NARDO FRANCESCA
Stakeholder					
AMMINISTRATORI E AMMINISTRATRICI DI CONDOMINIO					

Segretariato sociale

Collegato a
CdR: 2025_02_S SERVIZI SOCIALI

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
2025_C03_Servizi alla Persona	Servizi Sociali	Servizi Sociali
FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)		
ATTIVITA'		Responsabile
1) appuntamento telefonico; 2) colloquio conoscitivo; 3a) orientamento verso servizi esterni all'Ente; 3b) segretariato sociale professionale comunale, con valutazione di necessità o meno di attivazione di progetti individualizzati. ATTIVITA'		DI NARDO FRANCESCA
VINCOLATA, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità; regolamenti, normativa		
Riferimento obiettivo gestionale: S8		
RESPONSABILI: Fasi 1), 2) e 3a): Responsabili di servizio – fase 3b): operatore professionale che gestisce il colloquio SOGGETTI INTERNI: Operatori delegati alle fasi 1), 2) e 3a)		
RISCHIO RILEVATO: 1. Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità personale		
INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: A - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: B- - Trasparenza del processo decisionale: M - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B - Grado di attuazione delle misure di trattamento: M		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M		
MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di altri.		
Stakeholder		
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i		

Fascia di rischio **MEDIO**

Area di rischio **Altri servizi**

Definizione e sottoscrizione del progetto individualizzato e relativi servizi

Collegato a

CdR: : Processi
2025_C03_Servizi alla Persona

Assessorato
Servizi Sociali

Centro Responsabilità
Servizi Sociali

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

Responsabile
DI NARDO FRANCESCA

ATTIVITA'

- 1) individuazione del responsabile comunale del progetto;
- 2) definizione del progetto ed eventuali servizi;
- 3) sottoscrizione del progetto;
- 4) attivazione del progetto;
- 5) verifica, monitoraggio ed eventuali variazioni del progetto;
- 6) raccolta e gestione delle segnalazioni degli utenti sui servizi/unità d'offerta erogati;
- 7) chiusura del progetto;
- 8) per segnalazioni diverse da quelle provenienti dal segretariato sociale: valutazione di necessità o meno di attivazione di progetti individualizzati/servizi.

ATTIVITA' VINCOLATA, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità. Regolamenti, normativa Riferimento obiettivo

gestionale: peg anno corrente

RESPONSABILI: Responsabili di servizio; - Fase 1) e 2): servizio anziani e disabili e ufficio tutela minori;

fase da 3) alla 7) operatore comunale responsabile del progetto; - Fase 8) referente del servizio individuato con apposito provvedimento SOGGETTI INTERNI:

Personale amministrativo coinvolto nel procedimento, psicologi o altri professionisti appositamente incaricati

RISCHIO RILEVATO:

1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario
2. Selezione pilotata per interesse/utilità di uno dei commissari

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: M
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: B-
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: B
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: M

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M

MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di

Processi 2025_C04_Servizi alla Persona	Assessorato Servizi Sociali	Centro Responsabilità Servizi Sociali
altri.		Responsabile DI NARDO FRANCESCA

Stakeholder
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
NUCLEI FAMILIARI BENEFICIARI

Fascia di rischio **MEDIO**

Area di rischio **Provvedim. ampliativi con effetto economico**

Prevenzione e tutela minorile

Collegato a

CdR: 2025_04_S SERVIZI SOCIALI

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA':

- 1) Valutazione di eventuali segnalazioni giunte al servizio, istruttoria ed eventuale invio in Procura;
- 2) Ricezione e valutazione del mandato di indagine (spontaneo/da Autorità Giudiziaria)
- 3) individuazione del responsabile comunale del progetto;
- 4) Definizioni dell'intervento e relativa proposta all'Autorità Giudiziaria;
- 5) Comunicazione/definizione al/con l'utenza dei contenuti del mandato o dei contenuti del progetto;
- 6) attivazione ed esecuzione del progetto;
- 7) Eventuale individuazione di comunità residenziali
- 8) verifica, monitoraggio ed eventuali variazioni del progetto;
- 9) Aggiornamento autorità giudiziaria;
- 10) Chiusura del progetto

ATTIVITA' VINCOLATA per la parte procedurale; discrezionale per quanto attiene la valutazione tecnica e la proposta da sottoporre all'Autorità Giudiziaria; Regolamenti, normativa

Riferimento obiettivo gestionale: peg anno corrente

RESPONSABILI: RESPONSABILI: Titolari di P.O. Servizio Minori Fragilità fase 1) e 2):

servizio fragilità e ufficio tutela minori;

fase da 3) alla 7) operatore responsabile comunale del progetto; Fase 8)

referente del servizio individuato con apposito provvedimento

RISCHIO RILEVATO:

1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario
2. Selezione pilotata per interesse/utilità di uno dei commissari

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: B
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N
- Trasparenza del processo decisionale: M
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione : B

Processi 2025_C04_Servizi alla Persona	Assessorato Servizi Sociali	Centro Responsabilità Servizi Sociali
		Responsabile DI NARDO FRANCESCA

- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B
VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B
MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso
Stakeholder
ALTRI SOGGETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
MINORI

Fascia di rischio **BASSO**

Tipologia Misura PTPC **Controllo**

Area di rischio **Provvedim. ampliativi con effetto economico**

FASI								
				Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
MISURA	SPECIFICA CONTROLLO: Ottimizzare l'utilizzo dell'applicativo” per utilizzarne appieno le funzioni di monitoraggio e controllo dei progetti individualizzati presenti nella cartella sociale informatizzata.	100,00		01/01/2025	31/12/2025	DI NARDO FRANCESCA	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Percorsi formativi - Partecipazione del 90% dei dipendenti e n. 1 percorso formativo di aggiornamento sull'applicativo	EFFICIENZA	1,00		1,00	0,00	1=percorso formativo. 90% dipendenti Tutte le assistenti sociali hanno partecipato a due percorsi formativi sul tema della riforma Cartabia,, oltre a singoli momenti ormativi scelti in autonomia.

Concessione patrocini e contributi associazioni

Collegato

CdR: 2025_05_S SERVIZI SOCIALI

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

ATTIVITA':

- 1) Raccolta delle domande e relativa istruttoria (controllo e verifica dei requisiti);
- 2) Elaborazione della proposta di concessione;
- 3) Approvazione dell'atto;
- 4) Comunicazione al beneficiario ed eventuale erogazione contributo;

ATTIVITA' VINCOLATA - per la parte procedurale, discrezionale per quanto attiene la concessione o meno, Regolamenti, normativa

Riferimento obiettivo gestionale: peg anno corrente

RESPONSABILE: Dirigente e responsabile del procedimento

SOGGETTI INTERNI: Giunta

RISCHIO RILEVATO:

1. Ingiustificata richiesta "utilità" da parte del funzionario
2. Selezione pilotata per interesse/utilità di uno dei commissari
3. Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO:

- Livello di interesse esterno: A
- Discrezionalità del decisore interno alla PA: A
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato: B
- Trasparenza del processo decisionale: B
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: A
- Grado di attuazione delle misure di trattamento: B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: B

MOTIVAZIONE: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso

Stakeholder

ASSOCIAZIONI

Processi 2025_C05_Servizi alla Persona	Assessorato Servizi Sociali	Centro Responsabilità Servizi Sociali
		Responsabile DI NARDO FRANCESCA

Fascia di rischio **BASSO**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

Processi 2025_C01_Servizi alla Persona	Assessorato Istruzione	Centro Responsabilità Servizi Sociali
		Responsabile DI NARDO FRANCESCA

Erogazione servizi ristorazione scolastica e trasporto scolastico

Collegato a

CdR: 2025_01_S ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)

Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
ATTIVITA' 2025_C01_Servizi alla Persona 1) Raccolta domande per trasporto scolastico e acquisizione elenchi degli alunni scolastici per il servizio di ristorazione; 2) Raccolta diete speciali e documentazione medica; 3) Controllo sulle dichiarazioni e documentazione presentata; 4) Gestione dei servizi e rapporti con le famiglie; 5) Gestione controllo qualità per la ristorazione; 6) Emissione tariffe, riscossione entrate e verifica situazioni di morosità e azioni di recupero delle entrate;	Istruzione	Servizi Sociali Responsabile DI NARDO FRANCESCA
ATTIVITA' VINCOLATA: Regolamenti, normativa (nazionale, regionale e comunale) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILI: Responsabili di servizio, responsabile di ufficio SOGGETTI INTERNI: personale amministrativo coinvolto nel procedimento, dietista RISCHIO RILEVATO: 1. Ingiustificata richiesta “utilità” da parte del funzionario 2. Selezione pilotata per interesse/utilità di unodei commissari 3. Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: A - Discrezionalità del decisore interno alla PA: M - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: M - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M - Grado di attuazione delle misure di trattamento: B VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di altri.		

	Processi	Assessorato	Centro Responsabilità
	2025_C02_Servizi alla Persona	Istruzione	Servizi Sociali
NUCLEI FA			Responsabile DI NARDO FRANCESCA

Fascia di rischio **MEDIO**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

Servizi di promozione del diritto allo studio: fornitura arredi scolastici, libri di testo, assegni studio

Collegat	Processi 2025_C02_Servizi alla Persona	Assessorato Istruzione	Centro Responsabilità Servizi Sociali
	CdR: 2025_02_S ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE		Responsabile DI NARDO FRANCESCA

FUNZIONI-ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE-ATTIVITA' (Fasi/Azioni/Output)	
ATTIVITA': 1) emissione bando per assegni studio comunali e raccolta e relativa istruttoria (controllo e verifica dei requisiti) delle domande 1a) predisposizione graduatoria e atto di liquidazione; 2) Raccolta bisogni arredi scolastici dalle segreterie didattiche; 2a) predisposizione procedure aperte per acquisto arredi; 3) valutazione modalità più idonee con acquisizione preventivi per fornitura libri di testo scuole primarie; ATTIVITA' VINCOLATA, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità; Regolamenti, normativa (nazionale, regionale e comunale) Riferimento obiettivo gestionale: peg in corso RESPONSABILE: responsabile di servizio SOGGETTI INTERNI: personale amministrativo coinvolto nel procedimento; Settore finanziario RISCHIO RILEVATO: 1. Ingiustificata richiesta “utilità” da parte del funzionario 2. Selezione pilotata per interesse/utilità di uno dei commissari 3. Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO: - Livello di interesse esterno: M - Discrezionalità del decisore interno alla PA: B - Manifestazione di eventi corruttivi in passato: N - Trasparenza del processo decisionale: M - Livello di collaborazione del responsabile del processo nella prevenzione della corruzione: M - Grado di attuazione delle misure di trattamento: B VALUTAZIONE COMPLESSIVA: M MOTIVAZIONE: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a discapito di altri.	

Stakeholder
CITTADINI E CITTADINE singole/i e associate/i
NUCLEI FAMILIARI BENEFICIARI
ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE

Fascia di rischio **MEDIO**

Area di rischio **Provvedim.ampliativi con effetto economico**

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione e 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale e per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	15 giorni dall'approvazione	RPCT /Segretario generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla modifica	Ambito Segr. Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	Ambito Segr. Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	~~Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza~~ Linee programmatiche di mandato, atti di indirizzo, piano per il telelavoro	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Ambito Segr. Generale

	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Temp estivo	15 giorni dall'approvazione o modifica	Ambito Segr. Generale
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temp estivo	15 giorni dall'approvazione	Resp. competente per materia
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Burocrazia zero Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione		

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	ne obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla modifica	Ambito Segr. Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Ambito Segr. Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Ambito Segr. Generale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla liquidazione (una volta l'anno)	Ambito Segr. Generale	

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale

				mandato).		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €). Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale	

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Annuale	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazioni, di direzioni e o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Ambito Segr. Generale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Ambito Segr. Generale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla liquidazione (una volta l'anno)	Ambito Segr. Generale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	15 giorni dal ricevimento	Ambito Segr. Generale

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Entro 3 mesi dalla elezio ne, dalla nomi na o dal confe rimento dell'i ncaric o	15 giorni dal ricevi mento	Ambi to Segr. Gener ale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	15 giorni dal ricevi mento	Ambi to Segr. Gener ale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Annu ale	15 giorni dal ricevi mento	Ambi to Segr. Gener ale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'inca rico (docum entazio ne da pubbli care sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessu no		Ambi to Segr. Gener ale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessu no		Ambi to Segr. Gener ale
Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessu no		

	lett. c), d.lgs. n. 33/201 3	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessu no		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/201 3	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessu no		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/201 3	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessu no		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201 3 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/19 82	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessu no		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201 3 Art. 2, c. 1, + PUNTO 2, punto 3, l. n. 441/19 82	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessu no		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201 3 ~~Art.~~ 4, ART 3 l. n. 441/19 82	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessu no (va prese ntata una sola volta entro 3 mesi		

				dalla cessa zione dell' incari co).		
	ART. 4 c 2 e 3. DLGS 149/20 11	RELAZ IONE DI FINE MAND ATO DEL SINDA CO		Temp estivo		Ambi to Segr. Gener ale
	ART. 4 BIS DLGS 149/20 11	RELAZ IONE DI INIZIO MAND ATO DEL SINDA CO		Temp estivo		Ambi to Segr. Gener ale
	ART.1 42 c. 12- quater- DLGS- n- 285/19 92	PUBBL ICAZI ONE- DELLA RELAZ IONE	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n.-285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.			
Sanzio ni per mancat a comuni cazion e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/201 3	Sanzion i per mancata o incomp leta comuni cazione dei dati da parte dei titolari di incarich i politici, di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	15 giorni dalla ricezio ne	RPCT

		amministrazioni, di direzione o di governo				
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporale estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporale estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporale estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da modifica	Ambito Segr. Generale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporale estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da modifica	Ambito Segr. Generale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporale estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da modifica	Ambito Segr. Generale

			link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da modifica	Ambito Segr. Generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7 giorni da incarico	Ambito Segr. Generale
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico

					33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temp estivo	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da incarico	Resp. Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da incarico	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da ogni variazione	Resp. Servizio Risorse Umane

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	15 giorni dalla liquida zione (una volta l'anno)	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	15 giorni	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	15 giorni	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/19 82		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessu no (va prese ntata una sola volta entro 3 mesi dalla elezio ne, dalla nomi na o dal confe rimen to dell'i ncaric o e resta pubbl icata fino		Resp. Servi zio Risor se Uman e

				alla cessa zione dell'i ncaric o o del mand ato).		
		Art. 14, c. 1, LETT ERA a) lett.-f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/19 82	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomi na o dal confe rimen to dell'i ncaric o		Resp. Servi zio Risor se Uman e
		Art. 14, c. 1, LETTE RA a) lett.-f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 3, l. n. 441/19 82	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annu ale	30 dalla scaden za del termin e della presen tezion e della dichiar azione dei redditi	Resp. Servi zio Risor se Uman e
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/201 3	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temp estivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/20 13)	prima del confer imento incaric o	Resp. Servi zio Risor se Uman e

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro il 31 gennaio	Resp. Servizio Risor se Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Resp. Servizio Risor se Umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni organizzative con	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da incarico	Resp. Servizio Risor se Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da incarico	Resp. Servizio Risor se Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da ogni variazione	Resp. Servizio Risor se Umane

		funzioni dirigenz iali (da pubblic are in tabelle	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	15 giorni dalla liquida zione (una volta l'anno)	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3	che distingu ano le seguenti situazio ni: dirigent i, dirigent i	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	15 giorni	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3	i individu ati discrezi onalme nte)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	15 giorni	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/19 82		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessu no (va prese ntata una sola volta entro 3 mesi dalla elezio ne, dalla nomi na o dal confe rimen to dell'i ncaric o e resta pubbl icata fino		Resp. Servi zio Risor se Uman e

				alla cessa zione dell'i ncaric o o del mand ato).		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/19 82		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomi na o dal confe rimen to dell'i ncaric o		Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 3, l. n. 441/19 82		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annu ale	30 dalla scaden za del termin e della presen tezion e della dichiar azione dei redditi	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/201 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temp estivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/20 13)	prima del confer imento incaric o	Resp. Servi zio Risor se Uman e

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro il 31 gennaio	Resp. Servizio Risorsse Umane
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Resp. Servizio Risorsse Umane
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione e disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	15 giorni da disponibilità	Resp. Servizio Risorsse Umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), +e c. 1-bis, d.lgs. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	

	33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)			
	Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), +e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), +e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), +e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), +e c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. f), +e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla ricezione	RCPT /Segretario generale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla ricezione	Resp. Servizio Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'adempimento	Resp. Servizio Risorse Umane

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'adempimento	Resp. Servizio Risorse Umane
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da fine anno	Resp. Servizio Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'adempimento	Resp. Servizio Risorse Umane
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	(da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni da fine trimestre	Resp. Servizio Risorse Umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 ~~Art. 53, c. 14,~~ d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'autorizzazione	Resp. Servizio Risorse Umane

	dirigen ti)		(da pubblic are in tabelle)				
		Art. 18 d.lgs. 33/201 3	Incentiv i tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temp estivo art. 8 d.lgs. 33/20 13		
	Contrat tazione collett iva	d.lgs. 33/201 3	Contratt i integrati vi	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni dalla modifi ca	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	Contrat tazione integra tiva	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/201 3	Contratt i integrati vi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni dall'ad stipula	Resp. Servi zio Risor se Uman e
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/20 09	Costi contratti integrati vi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annu ale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2 009)	30 giorni dall'ad empim ento	Resp. Servi zio Risor se Uman e
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/201 3	OIV (da pubblic are in tabelle)	Nominativi	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni da incaric o	Resp. Servi zio Risor se Uman e

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da incarico	Resp. Servizio Risorse Umane
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da incarico	Resp. Servizio Risorse Umane
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Immediata per i bandi, 7 giorni per il resto	Resp. Servizio Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Temp estivo	30 giorni da approvazione / modifica	Resp. Servizio Risorse Umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	PIAO (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da approvazione / modifica	Segretario generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da approvazione	Segretario generale

Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da stanziamento	Resp. Servizio Risorse Umane
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da erogazione	Resp. Servizio Risorse Umane
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da approvazione / modifica	Resp. Servizio Risorse Umane
		(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da erogazione	Resp. Servizio Risorse Umane
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da erogazione	Resp. Servizio Risorse Umane
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi		

					del d.lg.s 97/20 16		
Enti control lati	Enti pubblic i vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/201 3	Enti pubblici vigilati (da pubblic are in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annu ale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/20 13)		
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/201 3		1) ragione sociale	Annu ale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/20 13)	entro 30 giorni dalla dispon ibilità dei dati	Ambi to Segr. Gener ale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annu ale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/20 13)	entro 30 giorni dalla dispon ibilità dei dati	Ambi to Segr. Gener ale
				3) durata dell'impegno	Annu ale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/20 13)	entro 30 giorni dalla dispon ibilità dei dati	Ambi to Segr. Gener ale

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

					39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. Settore Finanziario
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. Settore Finanziario	

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. Settore Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. Settore Finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. Settore Finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. Settore Finanziario
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Settore Finanziario

				39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Resp. Settore Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Settore Finanziario
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Settore Finanziario
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Settore Finanziario
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Settore Finanziario

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. Settore e Finanziario
			Per ciascuno degli enti:			Ambito Segr. Generale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale

		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Ambito Segr. Generale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Ambito Segr. Generale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ambito Segr. Generale

Attività e procedimenti					33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, comma 1 e 2 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Ambito Segr. Generale
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	Art. 20 D.Lgs. 175/2016	Piano operativo di razionalizzazione e delle società e delle partecipazioni societarie	Revisione ordinaria dell'assetto complessivo delle società partecipate dirette e indirette	Annuale	30 giorni dall'adozione dell'atto	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n.	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia

		pubblic are in tabelle)		33/20 13)		
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/201 3	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni dalla variazi one	Resp. comp etente per mater ia	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/201 3	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni dalla variazi one	Resp. comp etente per mater ia	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/201 3	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni dalla variazi one	Resp. comp etente per mater ia	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/201 3	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni dalla variazi one	Resp. comp etente per mater ia	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201 3	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni dalla variazi one	Resp. comp etente per mater ia	
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/201 3	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13)	30 giorni dalla variazi one	Resp. comp etente per mater ia	

			33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia	
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia	
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia	
	Per i procedimenti ad istanza di parte:				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia	

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'uffici o dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Ambito Segr. Generale

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Deliberazioni collegiali pubblicate in contemporanea alla pubblicazione all'Albo gli altri atti (ordinanza e decreti del Sindaco) elenco semestrale	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico per le deliberazioni di Consiglio e Giunta 60 gg. da fine semestre per altri elenchi	Ambito Segr. Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Determinazioni dirigenziali pubblicate in contemporanea alla pubblicazione all'Albo, gli altri atti (ordinanze) elenco semestrale	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico per le determinazioni 60 gg. da fine semestre per altri elenchi	Resp. Competente per materia

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012,	Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporale	7 giorni da determinazione che avvia il procedimento	Resp. competente per materia

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temp estivo	7 giorni da determinazione che avvia il procedimento	Resp. competente per materia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	31 gennaio di ogni anno	Resp. Competente per materia
			Aste ed alienazione beni comuni	Procedure relative all'alienazione di beni comuni			Resp. Competente per materia

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distinta mente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 37, c. 1, d.lgs. n. 36/2023	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temp estivo	15 giorni dall'approvazione e dalla eventuale variazione	Resp. Competente per materia
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Temp estivo	Immediata	Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) Sono pubblicate tutte le determinazioni nella sezione "Provvedimenti dirigenti amministrativi"	Temp estivo	Automatico	Resp. competente per materia

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	zione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Avvisi e bandi - ~~Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);~~ Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 85, c. 1, e 4, dlgs n. 36/2023); Bandi ed avvisi (art. 161, c. 1, dlgs n. 36/2023); Avviso periodico indicativo (art. 161, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 122, c. 1, dlgs n. 36/2023); Avviso di aggiudicazione (art. 122, c. 2, dlgs n. 36/2023); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 138, c. 1 e 5, dlgs n. 36/2023); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 140, c. 3, dlgs n. 36/2023); Bando di gara (art. 171, c. 2, dlgs n. 36/2023); Avviso costituzione del privilegio (art. 164 c. 3, dlgs n. 36/2023); Bando di gara (art. 174, c. 3, dlgs n. 36/2023)		Temp estivo	Imme diata	Resp. comp etente per mater ia

		Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021-Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 114, dlgs n. 36/2023); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Temp estivo	30 giorni dalla fine del trimestre Resp. competente per materia
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 163, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 36/2023)	Temp estivo	Resp. competente per materia

		50/2016			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 129, dlgs n. 36/2023); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Temp estivo	Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art.76, c. 10, dlgs n. 36/2023)	Temp estivo	Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggetti vi, economico-finanziari e Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temp estivo	2 giorni dall'adozione Resp. competente per materia

			tecnico-professionali.				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temp estivo	2 giorni dalla nomina	Resp. competente per materia
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 Abrogato.		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temp estivo	30 giorni	Resp. competente per materia

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. competente per materia
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile e ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temp estivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Resp. competente per materia
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temp estivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temp estivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temp estivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temp estivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia

			ne di disagio economico-sociale degli		n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	ati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temp estivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Autom atico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Temp estivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Autom atico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temp estivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Autom atico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annu ale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilanci o preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilanci o preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Resp. Settore Finanziario

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e ART. 5 C 1 d.p.c.m. 29 aprile-2016-2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Resp. Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilanci consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Resp. Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e ART. 5 C 1 d.p.c.m. 29 aprile-2016-2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Resp. Settore Finanziario
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio o	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Resp. Settore Finanziario

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'aggiornamento	Resp. Settore Finanziario
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'aggiornamento	Resp. Settore Tutela Ambiente e Territorio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N. AC.	Scadenza prevista per legge	Nucleo tecnico di valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temp estivo	15 giorni	RCPT /Segretario generale

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temp estivo	15 giorni	RCPT /Segretario generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	RCPT /Segretario generale
	Organi di revisione amministrativa e contabili		Relazioni degli organi di revisione e amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio Verbali dell'organo di revisione relativi ai predetti atti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Resp. Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Segretario generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. competente per materia
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temp estivo	15 giorni	Segretario generale

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temp estivo	15 giorni	Segretario generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temp estivo	15 giorni	Segretario generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Settore Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temp estivo	30 giorni dalla chiusura della rilevazione	Resp. competente per materia
	Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata ai servizi o di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARER A n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARER A n. 444 del 31/10/2020)				

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	n. 803 del 07/10/2020	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	30 giorni dalla fine del periodo	Resp. Settore Finanziario
	Dati sui pagamenti dei servizi sanitari o nazionali	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Settore Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Settore Finanziario

	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla modifica	Resp. Settore Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi Allegato I.5 d.lgs. n 36/2023 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temp estivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Pianificazione e Governo del Territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temp estivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Pianificazione e Governo del Territorio

	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temp estivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Pianificazione e Governo del Territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temp estivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Pianificazione e Governo del Territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Pianificazione e Governo del Territorio

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
		Relazioni sull'attuazione della	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e

			legislazione		33/2013)		del territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temp estivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. Tutela dell'Ambiente e del territorio
		Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Fondi a sostegno emergenza sanitari a per contrasto COVID	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale e per la prevenzione della	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	15 giorni	RPCT

		corruzione e della trasparenza			
Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temp estivo	15 giorni	RPCT
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Temp estivo	15 giorni	RPCT
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	termini di legge	RPCT
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temp estivo	15 giorni	RPCT

			provvedimenti				
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temp estivo	15 giorni	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temp estivo	15 giorni	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temp estivo	15 giorni	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	30 giorni dal termine del semestre	RPCT /URP

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporale	30 giorni	Resp. Competente per materia
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	30 giorni	Resp. Competente per materia
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	30 giorni	Resp. Competente per materia

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		temporale	Resp. Competente per materia
		Delibera ANAC n. 329-21/04/2021	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	temporale		

			project financin g a iniziati v a privata presenta te da operator i econom ici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016			
		Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/20 06	Piano triennal e delle Azioni Positive		tempe stivo	Resp. Servi zio Risor se Uman e

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Aggiornamento	Aggiornamento

Bandi di gara e contratti

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabile competente per materia	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile competente per materia	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Responsabili Settore Finanziario/LL.PP.	Tempestivo	
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Responsabile competente per materia	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Responsabile competente per materia	Tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabile competente per materia	Tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Responsabile competente per materia	Immediata	

	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Responsabile competente per materia	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Responsabile competente per materia	Tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Responsabile competente per materia	Tempestivo	

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Responsabile competente per materia	Tempestivo	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Responsabile competente per materia	Tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Responsabile competente per materia	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Responsabile competente per materia	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile competente per materia	Tempestivo	
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabile competente per materia	Tempestivo	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Responsabile competente per materia	Tempestivo	

	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabile competente per materia	Tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Responsabile competente per materia	Tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabile competente per materia	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		Tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)		Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		Tempestivo	
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	-	Tempestivo	

	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	-		Annuale	



PAGINA FINALE