

COMUNE DI ERBA

Provincia di Como



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
(P.I.A.O.)
triennio 2025-2027**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 76 del 28/03/2025

PREMESSA

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante *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*, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO).

Il PIAO si configura quale strumento finalizzato ad assorbire molti degli atti di pianificazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare, tra cui il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

In particolare il PIAO è stato introdotto allo scopo di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, avente durata triennale e sottoposto ad aggiornamento annuale, deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dalle Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.

In data 02/12/2021 la Conferenza Unificata ha reso parere favorevole in ordine al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione con cui è stato definito il contenuto del PIAO e a cui è stato allegato lo schema del Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni ai sensi dell'art. 6 co. 6 d.l. 80/2021. Sono state inoltre rese note dal Dipartimento della Funzione Pubblica le *Linee guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*.

Comune di Erba (CO)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI / ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 anagrafica dell'amministrazione

COMUNE DI ERBA	
Provincia	Como
Regione	Lombardia
Superficie	18.130 kmq
Popolazione	16.224 (al 31/12/2024)
Sindaco	Mauro Caprani
Indirizzo	Piazza Prepositurale, 1 - 22036 Erba (CO)
Telefono	+39 031 615111
E-mail	comune.erba@comune.erba.co.it
Pec	comune.erba@pec.provincia.como.it
Codice fiscale	00430660134
P. IVA	00430660134
Codice ISTAT	013095
Codice catastale	D416
Sito web	www.comune.erba.co.it

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico, da intendersi come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi ed a promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle **linee programmatiche di mandato**, le quali, a loro volta, vengono sviluppate nell'ambito della Sezione Strategica (SES) del **Documento Unico di Programmazione (DUP)** attraverso la definizione degli obiettivi strategici.

Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Le linee programmatiche di mandato sulla base delle quali è stata elaborata la programmazione relativa alle annualità 2023-2025 sono state presentate al Consiglio Comunale con deliberazione n. 56 del 05/09/2022. Di seguito si riportano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha esplicitato nelle suddette linee programmatiche e che sono concretizzati nel DUP, da ultimo approvato per il triennio 2024/2026 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 09.10.2023, successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 18.12.2023.

1. Comune amico del cittadino: digitalizzazione e comunicazione

INDIRIZZO STRATEGICO 1: COMUNE AMICO DEL CITTADINO: DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

Descrizione e finalità	Prosecuzione della trasformazione digitale dell'Ente e dei servizi erogati allo scopo di rendere più semplice ed efficace il dialogo con i cittadini
Stakeholder	Cittadini, utenti dei servizi erogati dall'Ente, associazioni e operatori economici

2. Bilancio ed economia

INDIRIZZO STRATEGICO 2: BILANCIO ED ECONOMIA

Descrizione e finalità	Compatibilmente con le risorse di bilancio, l'Ente intende avviare una revisione del carico fiscale complessivo; è previsto un maggior coinvolgimento delle associazioni di categoria e del mondo economico della città al fine di orientare le scelte strategiche dell'Ente
Stakeholder	Cittadini, utenti dei servizi erogati dall'Ente, associazioni e imprese, società ed organismi partecipati

3. Commercio e impresa

INDIRIZZO STRATEGICO 3: COMMERCIO E IMPRESA

Descrizione e finalità	L'Amministrazione si impegna nella tutela degli esercizi commerciali esistenti e nel favorire l'insediamento di nuove attività economiche sul territorio
Stakeholder	Cittadini, lavoratori, commercianti e imprese

4. Cultura e turismo

INDIRIZZO STRATEGICO 4: CULTURA E TURISMO

Descrizione e finalità	Attraverso l'ideazione di un progetto mirato di marketing territoriale e lavorando in rete con le realtà del territorio l'Ente promuove eventi, manifestazioni, mostre, rassegne per la valorizzazione del turismo e delle attività culturali nel centro e nelle frazioni
Stakeholder	Cittadini, imprese e associazioni

5. Welfare e servizi sociali – pari opportunità

INDIRIZZO STRATEGICO 5: WELFARE E SERVIZI SOCIALI – PARI OPPORTUNITÀ

Descrizione e finalità	Nella prospettiva di rendere Erba più attrattiva per le famiglie, l'Amministrazione orienta la propria attività nella predisposizione di un Piano di politiche familiari, nel potenziamento dei servizi rivolti a bambini e ragazzi, nel sostegno alle persone in difficoltà. Politiche di inclusione e socializzazione saranno altresì rivolte agli anziani e alle persone con disabilità.
Stakeholder	Cittadini, famiglie, giovani, anziani e persone con disabilità

6. Istruzione

INDIRIZZO STRATEGICO 6: ISTRUZIONE

Descrizione e finalità	Scopo dell'Amministrazione è garantire il diritto allo studio attraverso la libera scelta tra la molteplice offerta scolastica del territorio, l'efficientamento dei servizi complementari, l'erogazione di borse di studio e l'organizzazione di progetti di rete tra le scuole.
Stakeholder	Famiglie, studenti e giovani

7. Sport

INDIRIZZO STRATEGICO 7: SPORT

Descrizione e finalità	Attraverso il sostegno alle associazioni sportive e di volontariato, la collaborazione con il Centro Sportivo Lambrone e con le scuole l'Amministrazione si impegna nella promozione della pratica sportiva.
Stakeholder	Cittadini, associazioni e imprese

8. Urbanistica, edilizia privata e pubblica

INDIRIZZO STRATEGICO 8: URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

Descrizione e finalità	Allo scopo di realizzare una città più bella, sicura, con maggiori spazi verdi e adeguate strutture pubbliche, l'Amministrazione intende adottare un adeguato Piano di Governo del Territorio per riqualificare le aree industriali dismesse e riprogettare il centro cittadino.
Stakeholder	Cittadini, associazioni e imprese

9. Lavori pubblici, fabbricati comunali e arredo urbano

INDIRIZZO STRATEGICO 9: LAVORI PUBBLICI, FABBRICATI COMUNALI E ARREDO URBANO

Descrizione e finalità	Il patrimonio immobiliare comunale, gli edifici scolastici, le palestre, i parchi e le aree verdi presenti sul territorio sono un bene che l'Amministrazione intende valorizzare, rendere sicuro e funzionale, anche in un'ottica di efficientamento energetico degli impianti e di ridefinizione dell'arredo urbano.
Stakeholder	Cittadini, associazioni e imprese

10. Strade e parcheggi

INDIRIZZO STRATEGICO 10: STRADE E PARCHEGGI

Descrizione e finalità	L'Amministrazione si impegna nelle opere di manutenzione e conservazione di strade, sottoservizi e marciapiedi del centro cittadino e delle frazioni, migliorando la viabilità e incrementando la sicurezza stradale attraverso la definizione di un nuovo piano generale del traffico.
Stakeholder	Cittadini, associazioni e imprese

11. Infrastrutture verdi e ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO 11: INFRASTRUTTURE VERDI E AMBIENTE

Descrizione e finalità	L'attenzione per l'ambiente prevede da un lato la valorizzazione dei luoghi di interesse naturalistico del territorio, come il Buco del Piombo, la Valle Bova, l'area del Lago di Alserio
-------------------------------	---

	e i percorsi montani; dall'altro l'Amministrazione prosegue il suo impegno nella sostenibilità, attraverso un miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti, l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e la posa di infrastrutture per la ricarica elettrica dei veicoli.
Stakeholder	Cittadini, imprese e associazioni

12. Sicurezza e ordine pubblico

INDIRIZZO STRATEGICO 12: SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO

Descrizione e finalità	La Polizia Locale e l'Amministrazione porteranno avanti le attività volte alla tutela della sicurezza come diritto fondamentale per i cittadini, anche attraverso l'implementazione dei servizi svolti dalle Forze dell'Ordine e ad un coinvolgimento diretto della cittadinanza.
Stakeholder	Cittadini, giovani, commercianti e imprese

13. Amici a quattro zampe

INDIRIZZO STRATEGICO 13: AMICI A QUATTRO ZAMPE

Descrizione e finalità	L'Amministrazione si impegna per garantire la presenza di spazi verdi adeguati e funzionali, nel rispetto dei diritti degli animali e dei cittadini.
Stakeholder	Cittadini e associazioni

Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse con relativo link di accesso:

Deliberazione	Oggetto	Link di accesso
Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 05/09/2022	Presentazione e approvazione linee programmatiche di mandato	

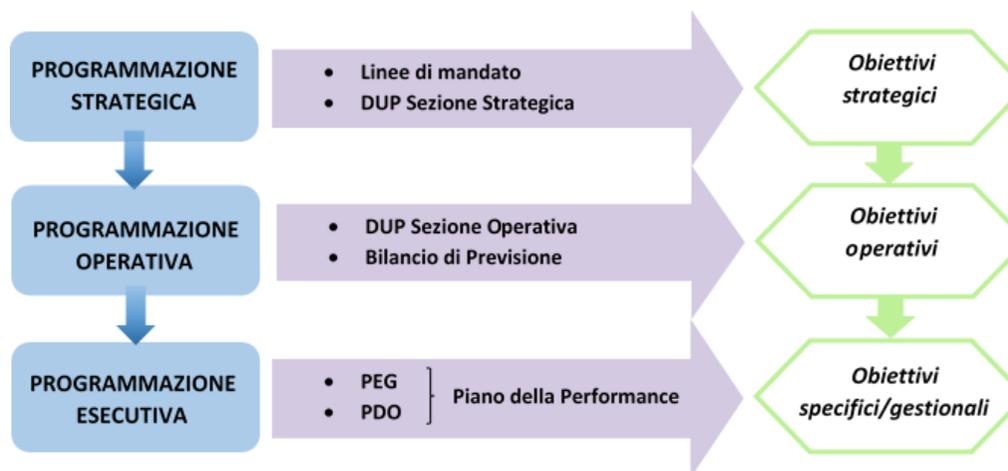
	<p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 23/09/2024</p>	<p>Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025-2027 ex art. 170 del T.U.E.L.</p>		
	<p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 102 del 16/12/2024</p>	<p>Approvazione Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ex art. 170 del T.U.E.L.</p>		
<p>2.2. Performance</p>	<p>La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. 150/2009 e dalle Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.</p> <p>Il Comune di Erba, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, ha deciso di non dotarsi di un autonomo e specifico Piano della Performance ex art. 10 co. 1 lett. <i>a</i>) del d.lgs. 150/2009 (norma che non trova immediata applicazione per Enti locali ai sensi dell'art. 16 co. 2 dello stesso d.lgs. 150/2009), bensì di integrare tra loro i vari documenti programmatici, ritenuti rispondenti alle esigenze che il legislatore ha posto a base del ciclo della performance. Infatti, l'art. 84 del vigente <i>Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</i> prevede che il ciclo di gestione della performance venga configurato attraverso gli strumenti di programmazione e rendicontazione già in uso presso l'Ente, tra cui: Linee di mandato, DUP, Bilancio di previsione, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e relativi monitoraggi, Rendiconto della gestione, la Relazione al rendiconto della gestione, Referto del controllo di gestione e Sistema di report finanziari. Con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) è stato soppresso – unitamente ad altri strumenti di programmazione – e, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, la programmazione degli obiettivi viene approvata all'interno del PIAO nella sottosezione 2.2 "Performance" del documento.</p> <p>In particolare, la sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO integra lo strumento attraverso il quale vengono specificati gli obiettivi strategici ed operativi individuati nelle linee programmatiche di mandato e sviluppati nel</p>			

DUP. Infatti, all'interno della sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO i suddetti obiettivi generali vengono tradotti in obiettivi specifici ed assegnati al personale dipendente, nonché corredati da indicatori e target che ne garantiscono la misurabilità e la valutazione.

Gli obiettivi 2025/2027 anno 2025 contenuti nella sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO sono suddivisi nelle Aree/Settori di riferimento e distinti in:

- Obiettivi di Ente, ossia obiettivi trasversali a tutte le unità organizzative;
- Obiettivi del Segretario Generale;
- Obiettivi di Dirigente;
- Obiettivi di PEG, riconducibili al personale non incaricato di Elevata Qualificazione;
- Obiettivi di Elevata Qualificazione.

Nella sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO ciascun obiettivo gestionale esplicita il **collegamento con le risorse finanziarie** necessarie alla sua attuazione ed assicura la **coerenza con la pianificazione strategica** contenuta nelle Sezioni del DUP attraverso il richiamo espresso agli indirizzi strategici di riferimento, di cui alla precedente Sottosezione 2.1. ("Valore pubblico"). In tal modo gli obiettivi specifici vengono programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del valore pubblico e sono definiti in base alle priorità politiche che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio di riferimento.



La sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2025-2027 contiene la programmazione di obiettivi ed indicatori di performance di efficienza ed efficacia, tra i quali si annoverano altresì obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, nonché obiettivi volti a favorire la piena accessibilità dell'Amministrazione.

Gli obiettivi finalizzati a sostenere le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono esplicitati nel Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, per cui si rimanda alla Sezione 3 del presente Piano.

La programmazione degli obiettivi 2025-2027 anno 2025, esitata e validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 26/03/2025, risulta allineata con gli indirizzi strategici del DUP ed è declinata in fasi, indicatori, target.

Dal 01/10/2023, data è entrato in vigore il nuovo assetto organizzativo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 175/2023, che prevede le seguenti strutture operative apicali:

- 1) Area finanziaria;
- 2) Area Amministrativa;
- 3) Area tecnica (limitatamente al settore SUAP, Urbanistica ed Edilizia privata");
- 4) Settore Attuazione Progetti PNRR (all'interno dell'Area tecnica);
- 5) Settore Polizia Locale.

Si indica qui di seguito la programmazione degli obiettivi 2025/2027 anno 2025, validata ed esitata dal Nucleo di Valutazione del 26/03/2025, come da **allegato 1** al presente documento, che viene sinteticamente riportata nel seguente prospetto:

OBIETTIVI DI ENTE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)

25-DIR-ENTE 01-3 Promozione della formazione (Indirizzo strategico 1)

25-DIR-ENTE 02-3 Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Indirizzo strategico 1)

25-DIR-ENTE 03-4 Riduzione dei tempi medi di pagamento (Indirizzo strategico 2)

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

25-SGR-DIR 01-3 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (Indirizzo strategico 1)

OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA

25-AMM-DIR 01-23 Preparazione atti per la costituzione del S.U.E.V. (sportello unico degli eventi) (Indirizzo strategico 4)

25-AMM-DIR 02-3 Coordinamento adeguamento degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (indirizzo strategico 1)

25-AMM-DIR 03-46 Realizzazione di incontri per illustrare i servizi di base nelle frazioni del territorio (Indirizzo strategico 5)

OBIETTIVI DI PEG (dipendenti) AREA AMMINISTRATIVA

25-AMM-PEG 01-08 Convenzione per celebrazione di matrimoni civili e unioni civili in strutture private/pubbliche a gestione privata di particolare pregio storico, architettonico, ambientale e artistico - Matrimoni civili e unioni civili anche presso location Comunali ove prevista la corresponsione di un diritto fisso (Indirizzo strategico 1)

25-AMM-PEG 02-08 Avviare attività informativa in materia di educazione civica rivolto ai neo diciottenni (Indirizzo strategico 1)

25-AMM-PEG 03-08 Subentro nell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (Indirizzo strategico 1)

25-AMM-PEG 04-22 Implementazione dell'utilizzo dei canali di comunicazione del Comune per raggiungere nuovi target di utenza con un uso più incisivo dei profili social (Indirizzo strategico 1)

25-AMM-PEG 05-22 Promozione e sviluppo della pubblica lettura, organizzazione di manifestazioni, convegni ed attività finalizzate con particolare riguardo alla promozione del libro nella fascia 0-6 anni (Nati per Leggere) (Indirizzo strategico 1)

25-AMM-PEG 06-22	Proseguo della digitalizzazione inventario materiali del museo per facilitarne il controllo e l'identificazione (Indirizzo strategico 4)
25-AMM-PEG 07-22	Organizzazione di eventi ed iniziative museali nonostante la chiusura per lavori del Museo Civico (Indirizzo strategico 4)
25-AMM-PEG 08-22	Predisposizione di progetti da svolgere nelle scuole del territorio (Indirizzo strategico 4)
25-AMM-PEG 09-23	Realizzazione di eventi culturali presso il Teatro all'aperto Licinium e gli altri luoghi della cultura valorizzando il patrimonio storico della Città e delle Frazioni (Indirizzo strategico 4)
25-AMM-PEG 10-23	Preparazione atti per la costituzione del Suev (sportello unico degli eventi) (Indirizzo strategico 4)
25-AMM-PEG 11-26	Promozione di eventi sportivi e competizioni su tutto il territorio comunale incentivando la pratica sportiva, anche attraverso la collaborazione con scuole e ass. sportive (Indirizzo strategico 7)
25-AMM-PEG 12-01	Organizzazione eventi per cerimonie o riconoscimenti (Indirizzo strategico 1)
25-AMM-PEG 13-3	Formazione del personale sulle materie del CCNL (Indirizzo strategico 1)
25-AMM-PEG 14-3	Adeguamento degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (Indirizzo strategico 1)
25-AMM-PEG 15-3	Attività di supporto e collaborazione ai fini della predisposizione del PTPCT (Indirizzo strategico 1)
25-AMM-PEG 16-3	Consiglio Comunale dei Ragazzi (Indirizzo strategico 6)
25-AMM-PEG 17-46	Realizzazione ed aggiornamento annuale di una carta dei servizi per le politiche familiari del territorio (Indirizzo strategico 5)
25-AMM-PEG 18-46	Attuazione dell'Accordo di Programma per la programmazione dei servizi abitativi pubblici per i Comuni del Distretto erbese (Indirizzo strategico 5)
25-AMM-PEG 19-46	Realizzazione di incontri per illustrare i servizi di base nelle frazioni del territorio (Indirizzo strategico 5)
25-AMM-PEG 20-2	Attivazione di iniziative di educazione alimentare (Indirizzo strategico 6)
25-AMM-PEG 21-43	Informatizzazione procedimenti afferenti al servizio nido e centro ricreativo estivo (Indirizzo strategico 1)
OBIETTIVI DI "EQ CIT" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - POZZOLI MATTEO	
25-AMM-EQ CIT 01-08	Subentro nell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (Indirizzo strategico 1)
25-AMM-EQ CIT 02-23	Preparazione atti per la costituzione del Suev (sportello unico degli eventi)(Indirizzo strategico 4)
25-AMM-EQ CIT 03-22	Organizzazione di eventi ed iniziative museali nonostante la chiusura per lavori del Museo Civico (Indirizzo strategico 4)

	OBIETTIVI DI "EQ GRU" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - LABIANCA GIOVANNI
	25-AMM-EQ GRU 01-3 Formazione del personale sulle materie del CCNL (Indirizzo strategico 1)
	25-AMM-EQ GRU 02-3 Coordinamento analisi degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (indirizzo strategico 1)
	OBIETTIVI DI "EQ SOC" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE – POZZOLI MATTEO (incarico ad interim)
	25-AMM-EQ SOC 01-46 Attuazione dell'Accordo di Programma per la programmazione dei servizi abitativi pubblici per i Comuni del Distretto erbese (Indirizzo strategico 5)
	25-AMM-EQ SOC 02-43 Informatizzazione procedimenti afferenti al servizio nido e centro ricreativo estivo (Indirizzo strategico 1)
	OBIETTIVI DI "EQ AVV" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE – GIACOMELLI LAURA
	25-AMM-EQ AVV 01-3 Formazione del personale ad oggetto "Casellario giudiziale e P.A.: quando chiederlo e come leggerlo" (Indirizzo strategico 1)
	25-AMM-EQ AVV 02-3 Formazione del personale ad oggetto "Diritto d'accesso" (Indirizzo strategico 1)
	OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA FINANZIARIA
	25-FIN-DIR 01-4 Riforma contabile Accrual (Indirizzo strategico 2)
	25-FIN-DIR 02-4 Gestione principio contabile della contabilità economico-patrimoniale ex DI 118/2011 (Indirizzo strategico 2)
	25-FIN-DIR 03-4 Verifica corretta applicazione delle esenzioni IMU per gli anni 2020 - 2021 disposte per il contrasto della diffusione della pandemia da Covid-19 (Indirizzo strategico 2)
	25-FIN-DIR 04-9 Approvazione di un regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici che il Comune di ERBA mette a disposizione del proprio personale e di eventuali collaboratori esterni (Indirizzo strategico 1)
	OBIETTIVI DI PEG (obiettivi dipendenti) AREA FINANZIARIA
	25-FIN-PEG 01-4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): gestione contabile (indirizzo strategico 2)
	25-FIN-PEG 02-4 Riforma contabile Accrual (Indirizzo strategico 2)
	25-FIN-PEG 03-4 Formazione del personale amministrativo su aspetti inerenti la contabilità finanziaria (Indirizzo strategico 2)
	25-FIN-PEG 04-4 Gestione principio contabile della contabilità economico-patrimoniale ex DI 118/2011 (Indirizzo strategico 2)
	25-FIN-PEG 05-4 Gestione principio contabile della contabilità economico-patrimoniale ex DI 118/2011 (Indirizzo strategico 2)

25-FIN-PEG 06-4 Efficientamento e semplificazione delle procedure e delle funzioni interne dell'Ente (Indirizzo strategico 2)
25-FIN-PEG 07-4 Efficientamento e semplificazione delle procedure e delle funzioni interne dell'Ente (Indirizzo strategico 2)
25-FIN-PEG 08-5 Addebito in conto TARI 2025 e Applicazione della relativa riduzione (Indirizzo strategico 2)
25-FIN-PEG 09-5 Trasmissione degli avvisi di pagamento TARI 2025 tramite posta elettronica o PEC (Indirizzo strategico 2)
25-FIN-PEG 10-5 Verifica congruità valore aree fabbricabili (indirizzo strategico 2)
25-FIN-PEG 11-5 Verifica corretta applicazione delle esenzioni IMU per gli anni 2020 - 2021 disposte per il contrasto della diffusione della pandemia da Covid-19 (Indirizzo strategico 2)
25- FIN-PEG 12-34 Verifica e correzione della intestazione (denominazione, C.F. sede e titolo) dei Comuni del Polo catastale (Indirizzo strategico 2)
25- FIN-PEG 13-34 Attività di verifica circa la congruità delle pratiche DOCFA ai sensi dell'art. 34 quinquies del D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016, al fine del proseguimento di una maggiore equità fiscale tramite classamenti coerenti (Indirizzo strategico 2)
25-FIN-PEG 14-9 Sicurezza informatica: autenticazione a 2 fattori per l'accesso alle risorse informatiche software (Indirizzo strategico 1)
25-FIN-PEG 15-9 Salvaguardia dei dati: impostazione di un sistema di backup/ripristino remoto in cloud e redazione di un piano di Disaster recovery (Indirizzo strategico 1)
OBIETTIVI DI "EQ TRIB" INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - SARUGGIA ROSA
25-FIN-EQ TRIB 01-4 Verifica corretta applicazione delle esenzioni IMU per gli anni 2020 - 2021 disposte per il contrasto della diffusione della pandemia da Covid-19 (Indirizzo strategico 2)
25-FIN-EQ TRIB 02-4 Verifica congruità valore aree fabbricabili (Indirizzo strategico 2)
25-FIN-EQ TRIB 03-5 Verifica e correzione della intestazione (denominazione, C.F. sede e titolo) dei Comuni del Polo catastale (Indirizzo strategico 2)
OBIETTIVI DI "EQ FIN" INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - CORTI LINDA
25-FIN-EQ FIN 01-4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): gestione contabile (indirizzo strategico 2)
25-FIN-EQ FIN 02-4 Riforma contabile Accrual (Indirizzo strategico 2)
25-FIN-EQ FIN 03-4 Gestione principio contabile della contabilità economico-patrimoniale ex DI 118/2011 (Indirizzo strategico 2)
OBIETTIVI DI "EQ CED" INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – RONCAREGGI ENRICO

25-FIN-EQ CED 01-9 Approvazione di un regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici che il Comune di ERBA mette a disposizione del proprio personale e di eventuali collaboratori esterni (Indirizzo strategico 1)
25-FIN-EQ CED 02-9 Adesione all'Avviso pubblico "Abilitazione al cloud per le PA Locali" (Missione 1 Componente 1 del PNRR - Investimento 1.2) (Indirizzo strategico 1)
25-FIN-EQ CED 03-9 Adesione all'Avviso pubblico 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – M1C1 PNRR Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale (Indirizzo strategico 1)
25-FIN-EQ CED 04-9 Organizzazione di un corso base di microsoft Excel per i dipendenti che ne faranno richiesta (Indirizzo strategico 1)
25-FIN-EQ CED 05-9 Autovalutazione delle vulnerabilità e dei rischi informatici del sistema informatico comunale (Indirizzo strategico 1)
OBIETTIVI DI DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE
25-PL-DIR 01-16 Ricerca finanziamenti/ contributi Regionali/ Statali/ locali e risorse finanziarie per l'espletamento dei servizi (Indirizzo strategico 12)
25-PL-DIR 02-16 Gestione dei servizi di polizia locale in convenzione con i Comuni di Pusiano ed Eupilio (Indirizzo strategico 12)
25-PL- DIR 03-16 Formazione degli agenti di Polizia Locale e programmazione giornaliera delle attività (Indirizzo strategico 12)
25-PL-DIR 04-16 Pianificazione servizi di pattuglia festivi e in orario serale (Indirizzo strategico 12)
25-PL-DIR 05-16 Pianificazione straordinari (Indirizzo strategico 12)
25-PL-DIR 06- 16 Servizi di pattuglia nelle frazioni (Indirizzo strategico 12)
25-PL- DIR 07-16 Predisposizione calendario settimanale dei turni degli agenti (Indirizzo strategico 12)
OBIETTIVI DI PEG (obiettivi dipendenti) SETTORE POLIZIA LOCALE
25-PL-PEG 01-16 Attuazione delle iniziative finalizzate al mantenimento della sicurezza urbana (Indirizzo strategico 10)
25-PL-PEG 02-16 Mantenimento della reinternalizzazione del servizio parcheggi a pagamento in centro città, Ospedale e territorio del Comune di Eupilio (Indirizzo strategico 10)
25-PL-PEG 03-16 Sicurezza stradale (Indirizzo strategico 12)
25-PL- PEG 04- 16 Salvaguardia del decoro del territorio comunale (Indirizzo strategico 12)
25-PL-PEG 05-16 Gestione del servizio di polizia locale e di messo e commesso di Pusiano ed Eupilio (Indirizzo strategico 12)
25-PL-PEG 06-16 Tutela della salute pubblica (Indirizzo strategico 5)

25-PL-PEG 07-16 Protezione Civile Erba-Laghi (Indirizzo strategico 12)
25-PL-PEG 08-16 Reinternalizzazione ed organizzazione del servizio parcheggio a pagamento presso Lago del Segrino Eupilio (Indirizzo strategico 10)
25-PL-PEG 09-16 Formazione degli agenti di Polizia Locale (Indirizzo strategico 12)
25-PL-PEG 10-16 Gestione dei servizi di pattuglia festivi e in orario serale (Indirizzo strategico 12)
25-PL-PEG 11-16 Servizi di pattuglia nelle frazioni (Indirizzo strategico 12)
25-PL-PEG 12-16 Predisposizione calendario settimanale dei turni degli agenti (Indirizzo strategico 12)
OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA TECNICA - SETTORE SUAP, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA
25-SUE-DIR 01-33 Redazione variante Piano dei Servizi del Piano di Governo del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)
25-SUE-DIR 02-33 Redazione variante generale al Piano Generale del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)
25-SUE-DIR 03-42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)
25-SUE-DIR 04-49 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)
OBIETTIVI DI PEG (obiettivi dipendenti) AREA TECNICA - SETTORE SUAP, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA
25-SUE-PEG 01-33 Redazione variante Piano dei Servizi del Piano di Governo del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)
25-SUE-PEG 02-33 Redazione variante generale al Piano Generale del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)
25-SUE-PEG 03-42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)
25-SUE-PEG 04-35 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)
OBIETTIVI DI "EQ SUE" INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AREA TECNICA - SETTORE SUAP, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA- BARGNA RICCARDO
25-SUE-EQ SUE 01-33 Redazione variante Piano dei Servizi del Piano di Governo del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)
25-SUE-EQ SUE 02-33 Redazione variante generale al Piano Generale del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)
25-SUE-EQ SUE 03-42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)
OBIETTIVI DI DIRIGENTE - SETTORE ATTUAZIONE PROGETTI PNRR
25-PNRR-DIR 01-23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-DIR 02-23 Recupero Villa Ceriani (Indirizzo strategico 9)

25-PNRR-DIR 03-06 Riscatto impianti illuminazione pubblica (Indirizzo strategico 9)
OBIETTIVI DI PEG (obiettivi dipendenti) SETTORE ATTUAZIONE PROGETTI PNRR
25-PNRR-PEG 01-30 Lavori di messa in sicurezza stradale: asfaltature vie diverse (Indirizzo strategico 10)
25-PNRR-PEG 02-30 Gestione servizio di manutenzione impianti di allarme e videosorveglianza (Indirizzo strategico 12)
25-PNRR-PEG 03-30 Riqualificazione Corso XXV Aprile (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 04-06 Servizio gestione cimiteri: appalto anni 2025-2023 (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 05-6 Efficientamento e semplificazione delle procedure e delle funzioni interne dell'Ente (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 06-06 Manutenzione impianti termici (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 07-06 Ricognizione giornaliera delle strade comunali con riferimento alla necessità di manutenzione ordinaria e/o straordinaria e stima sommaria per manutenzione straordinaria (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 08-06 Ricognizione e verifica dello stato di manutenzione degli immobili comunali (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 09-06 Rilevazione e verifica utenze acqua pubblica ed elettriche (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 10-06 Cimiteri di Crevenna e Buccinigo - Rifacimento impianti elettrici e di illuminazione (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 11-07 Aggiornamento numerazione civica nel territorio del Comune di Erba (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 12-06 Verifica utenze acqua pubblica (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-PEG 13-06 Verifica utenze elettriche (Indirizzo strategico 9)
OBIETTIVI DI "EQ TEC" - SETTORE ATTUAZIONE PROGETTI PNRR - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE – FUMAGALLI ARIANNA
25-PNRR-EQ TEC 01-23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-EQ TEC 02-23 Recupero Villa Ceriani (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-EQ TEC 03-30 Riqualificazione Corso XXV Aprile (Indirizzo strategico 9)
25-PNRR-EQ TEC 04-30 Riqualificazione Via Fiume (Indirizzo strategico 9)
OBIETTIVI DI "EQ AMM" - SETTORE ATTUAZIONE PROGETTI PNRR - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE – GEROSA DANIELA
25-PNRR-EQ AMM 01-06 Opere complementari ristrutturazione immobile Centro Polifunzionale di Emergenze (CPE) - Lotto 1 Indirizzo strategico 9)

25-PNRR-EQ AMM 02-06 Efficientamento e semplificazione delle procedure e delle funzioni interne dell'Ente (Indirizzo strategico 1)

Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse con relativo link di accesso:

<i>Deliberazione</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Link di accesso</i>
Deliberazione di Giunta Comunale n. 301 del 19/12/2024	Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 - Parte finanziaria - Attribuzione di risorse e responsabilità gestionali"	

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ 2025-2027

I. RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il Piano triennale delle Azioni Positive adottato per il triennio 2024-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 33/2024, viene aggiornato sulla base della consapevolezza che lo strumento è finalizzato ad assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura e di azione, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro e consentire la diffusa cultura delle pari opportunità. È un documento programmatico, di durata triennale valido per il periodo 2025-2027, progettato sulla base delle esigenze rilevate, tenuto conto del numero dei dipendenti e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate e mira ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo per favorire il benessere lavorativo.

Nello specifico sono stati individuati gli ambiti significativi su cui intervenire, quali l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione (attività consolidate), proseguendo nella positiva esperienza rappresentata nei precedenti Piani, coinvolgendo, come soggetti attivi, i dipendenti nell'ambito delle nuove prospettive di implementazione delle azioni positive volte non solo alla difesa dei lavoratori contro le

discriminazioni, ma anche finalizzate ad accrescere il benessere lavorativo dei lavoratori stessi. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolte tutte le unità organizzative dell'Ente ognuna per la parte di propria competenza.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ente (di seguito CUG) ha formulato proposte di azioni positive coerenti con gli obiettivi del presente Piano e sono quindi state recepite nelle rispettive aree di macro obiettivi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti a cura del CUG pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

II. I DATI RELATIVI AL PERSONALE DEL COMUNE DI ERBA

Il punto di partenza necessario per effettuare una efficace attività di pianificazione di azioni positive non può prescindere dall'analisi della situazione di fatto esistente. L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (31 dicembre 2024), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

GENERE	AREA CONTRATTUALE						%
	DIRIGENTI	FUNZIONARI EQ	ISTRUTTORI	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	Totale	
F	1	21	34		4	60	58,82%
M	2	11	24	1	4	42	41,18%
Totale	3	32	58	1	8	102	100 %

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi, inferiore a due terzi.

Personale part time

PARTI TIME	DONNE	UOMINI	TOTALE
Personale part time inferiore o uguale al 50% a tempo indeterminato	0	0	0
Personale part time superiore al 50% a tempo indeterminato	9	0	9
TOTALE GENERALE			9

Congedi maternità /paternità/parentali

Utilizzo congedi parentali (art. 32, 33 e 36 D.Lgs. 151/2001)

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Astensione obbligatoria congedo di maternità / paternità			
Numero persone	2	1	3
Durata media in giorni a persona	91	2	61
Astensione facoltativa – congedo parentale			
Numero persone	5	1	6
Durata media in giorni a persona	38	1	32
Permessi per malattia figli			
Numero persone	2	1	3
Durata media in giorni a persona	2	1	2

III. IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La finalità che si intende raggiungere attraverso la realizzazione del presente piano è quella di promuovere e realizzare interventi mirati non solo al superamento delle disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere, il sostegno alle pari opportunità e favorire un clima di benessere organizzativo sul posto di lavoro.

Si individuano i seguenti macro-obiettivi per il Piano triennale 2025-2027 a supporto dei quali vengono previste azioni positive, articolate nelle seguenti Aree:

- Area A - Area promozione sensibilizzazione della cultura di genere
- Area B - Area Organizzazione e lavoro

Le azioni indicate vengono proposte nell'ottica di continuare quanto già realizzato dai precedenti Piani e di rafforzare alcune attività considerate prioritarie.

IV. LE AZIONI POSITIVE

AREA A - Area promozione sensibilizzazione della cultura di genere

OBIETTIVI: sensibilizzare il personale, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità che abbiano rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente; promuovere formazione, aggiornamento, qualificazione del personale.

Azione positiva A1: Partecipazione e comunicazione

Con il supporto del CUG raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quali obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere. Potrà essere utilizzata rete informativa interna al fine di consentire la diffusione e la pubblicizzazione delle azioni e degli eventi dedicati al raggiungimento dell'obiettivo.

Si inseriscono in questo contesto le seguenti iniziative proposte dal CUG.

- promozione della conoscenza del diritto di famiglia dei diritti dei lavoratori e delle lavoratrici, utilizzando spazi resi a disposizione del Comune;

Azione positiva A2: Sensibilizzazione della cultura di genere

Organizzazione e promulgazione di eventi di sensibilizzazione e iniziative legate alle pari opportunità e contro la violenza sulle donne.

Si inseriscono in questo contesto le seguenti iniziative proposte dal CUG.

- conoscenza art. 25 del D LGS 11 aprile 2006 nr 198 - conoscenza della discriminazione diretta e indiretta
- promozione di iniziative sul contenuto dell'art. 26 del D LGS 11 aprile 2006 nr. 198 – codice della pari opportunità in merito alla definizione ed alla sensibilizzazione di comportamenti che non cadano anche inconsapevolmente in quelli descritti dalla norma, anche attraverso l'uso di informazioni affisse alle bacheche ad uso esclusivo dei dipendenti, con rotazione periodica;
- prevedere un simbolo in occasione del 30 aprile 2024, giorno previsto per la pubblicazione del "Rapporto Biennale sulla situazione del personale maschile e femminile" da parte del Ministero del Lavoro
- promozione di iniziative sulla conoscenza dei canali di segnalazione a disposizione dei dipendenti ed eventuali approfondimenti sul tema (aggiornamento dei dipendenti in merito alle modifiche apportate dal D.Lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".
- Conoscenza del whistleblowing dlgs 24/2023- attuazione della direttiva (UE) 20169/1937 del Parlamento europeo e del consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione"

Azione positiva A3: Formazione professionale

La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla qualificazione e valorizzazione delle professionalità presenti nell'ente, senza discriminazioni.

L'ufficio gestione risorse umane promuove interventi formativi, quali l'informatica, la privacy, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, front office, ecc. privilegiando la realizzazione dei corsi presso la sede comunale o nel territorio al fine di agevolare la partecipazione da parte del personale senza incidere sull'organizzazione familiare.

Il reinserimento lavorativo del personale assente per lunghi periodi (es. rientro dalla maternità, malattia ecc.), sarà accompagnato da una formazione sulle materie di interesse e dall'affiancamento interno, predisposto dal responsabile del servizio, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza, in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro e rendere lo/la stesso/a autonomo/a ed integrato/a nel più breve tempo possibile.

Le singole unità organizzative con proprie risorse predispongono interventi formativi relativi all'aggiornamento professionale nelle materie di specifica competenza.

I dati relativi alla formazione sono inseriti in apposita banca dati gestita dall'ufficio gestione risorse umane che provvede altresì all'archiviazione degli attestati dei corsi nel fascicolo individuale.

Nell'ambito della formazione l'ufficio Gestione Risorse Umane ha elaborato per diversi istituti contrattuali le schede riportanti diritti e doveri del personale. Le schede sono condivise sulla rete aziendale per essere consultabili da tutti i lavoratori e le lavoratrici. Ai nuovi assunti sono fornite le indicazioni e modalità per accedere al contenuto di dette schede informative. Saranno inoltre valutate iniziative, condivise tra C.U.G. e Ufficio Gestione Risorse Umane per formare il personale su specifici argomenti.

Il comune di Erba è socio di UPEL (Associazione Provinciale Enti Locali) che organizza corsi di formazione, molti dei quali a titolo gratuito per gli enti associati. I dipendenti saranno informati sui corsi organizzati da UPEL.

AREA B - Area Organizzazione e lavoro

	<p>OBIETTIVI: attuare procedure di reclutamento senza discriminazione di genere; promuovere il benessere organizzativo e attuare azioni di sostegno in situazioni di difficoltà o disagio dei lavoratori e delle lavoratrici; favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona.</p>
	<p>Azione positiva B1: Procedura reclutamento di personale</p> <p>La procedura concorsuale deve garantire e richiamare il rispetto della disciplina inerenti le pari opportunità; nella composizione della Commissione Giudicatrice deve essere rispettato il principio della pari opportunità con la partecipazione di componenti sia femminili che maschili, sensibili al tema della parità di genere.</p> <p>I bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte delle candidate per assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento.</p> <p>L' appartenenza al genere meno rappresentato in relazione alla qualifica (area contrattuale) per la quale il candidato concorre - qualora il differenziale tra i generi per ciascuna delle qualifiche (aree contrattuali) messe a concorso, calcolato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, sia superiore al 30 per cento - costituisce criterio di preferenza, da applicarsi in caso di parità di merito.</p>
	<p>Azione positiva B2: Conciliazione tempi lavoro-famiglia</p> <p>Favorire, nelle unità organizzative ove è possibile, la flessibilità nell'orario giornaliero, al fine di consentire un'adeguata attenzione alle esigenze familiari.</p> <p>L'ufficio gestione risorse umane raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti e ne rende massima visibilità attraverso la pubblicazione su una cartella di rete condivisa. I Dirigenti, nel valutare le richieste di permesso da parte dei dipendenti, con particolare riferimento ai permessi per situazioni disagiate, dovranno favorire, anche attraverso</p>

	<p>una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, tenuto conto degli strumenti contrattuali a tal fine previsti e delle disposizioni interne previste dall'Amministrazione.</p> <p>È assicurato, per le attività che possono essere svolte da remoto, l'accesso al lavoro agile su base consensuale e volontaria al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori e delle lavoratrici con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori e alle lavoratrici che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.</p> <p>Si inserisce in questo contesto l'iniziativa proposta dal CUG</p> <ul style="list-style-type: none"> • consentire, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, un orario di massima flessibilità o l'accesso al lavoro agile, compatibilmente con le esigenze d'ufficio e l'orario di apertura al pubblico. • Proporre un questionario di benessere lavorativo;
	<p>Azione positiva B3: Congedi per le donne vittime di violenza</p>
	<p>Alle lavoratrici inserite in percorsi di protezione per la violenza di genere, ai sensi dell'articolo 43 del CCNL dipendenti sottoscritto in data 16/11/2022 "Congedi per le donne vittime di violenza" e dell'articolo 14 del CCNL dirigenti sottoscritto in data 17/12/2020 "Congedi per le donne vittime di violenza". ogni sostegno in relazione ai congedi fruibili del citato articolo e all'articolazione oraria del proprio tempo lavoro.</p> <p>L'ufficio gestione risorse umane mette a disposizione dei dipendenti una scheda illustrativa dei congedi per le donne vittime di violenza in cui sono illustrate le condizioni per beneficiare del congedo e le garanzie sancite dal CCNL.</p>
	<p>Azione positiva B4: Indagini periodiche</p>

	<p>Al fine di costruire ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni, il CUG raccoglierà suggerimenti e proposte del personale dipendente per individuare ed attuare eventuali azioni correttive o per prevedere, in sede di aggiornamento periodico del presente Piano, nuove tipologie di obiettivi ed azioni.</p> <p>In particolare il CUG formulerà un Questionario/Sondaggio rivolto ai dipendenti che includa anche la tematica del lavoro agile, oltre alle dinamiche lavorative di stress, disagi, criticità rilevate sul luogo di lavoro.</p> <p>Il questionario potrebbe contenere anche una sezione in cui i dipendenti potranno richiedere o proporre approfondimenti in merito a temi che ritenessero utile esaminare. Il CUG valuterà il metodo migliore per garantire l'anonimato delle risposte temperando la facilità e velocità di compilazione.</p>
	<p>Azione positiva B5: Rapporto di informazione vicendevole CUG - dipendenti</p> <p>Per migliorare il rapporto di informazione vicendevole tra CUG e tutti i dipendenti del Comune di Erba è stata istituita una casella istituzionale (cug@comune.erba.co.it) che il Comitato possa utilizzare per gestire le comunicazioni in entrata/uscita. Tale strumento potrebbe favorire una comunicazione diretta tra CUG e colleghi e incentivarne l'accesso.</p> <p>Saranno inoltre promosse riunioni con i Dirigenti per far conoscere il comitato e le sue funzioni.</p>
	<p>Azione positiva B6: Promozione sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere</p> <p>Al fine di promuovere sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere, nell'ambito dei sistemi adottati dall'Ente per il riconoscimento della progressione economica all'interno delle aree e per la progressione tra le aree, la valutazione dell'esperienza non prende in considerazione le assenze legate alla genitorialità che pertanto non generano alcun pregiudizio o decurtazione del punteggio. Tali periodi sono considerati come lavorati a tutti gli effetti ai fini della valorizzazione dell'esperienza.</p> <p>I sistemi di valutazione della performance non prevedono una riduzione dei premi direttamente correlata alle assenze legate alla genitorialità, ma valutano l'effettivo apporto partecipativo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi. Il periodo minimo di presenza nell'anno oggetto di valutazione è determinato in mesi 3.</p>

I criteri per il riconoscimento della performance, delle progressioni all'interno delle aree e per le progressioni tra le aree sono predeterminati e prescindono dal genere dei lavoratori e delle lavoratrici.

V. DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano è pubblicato sul sito internet del Comune di Erba.

VI. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, *"Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"*;
- Decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*;
- Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, *"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità"*, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni"*, e successive modificazioni e integrazioni;
- Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, *"Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"*;
- Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, *"Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"*;
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183, *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*;
- Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, *“Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”*;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, *“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- Il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
- Il decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano;
- Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”*, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- La legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e in particolare l'art. 14 concernente *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*;
- La direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante *“Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;
- La direttiva 23 maggio 2007, recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* adottata dal Ministro *pro-tempore* per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro *pro-tempore* per i diritti e le pari opportunità;

- La direttiva 4 marzo 2011, recante “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”;
- Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la quale sono state definite le linee d’indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità ai sensi del decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198.
- Direttiva 162 del 5 novembre 2021 (modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo)
- Decreto Legge 80/2021, convertito in legge 113/2021, il quale:
 - introduce disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento (articolo 1, comma 12);
 - stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere in sede di invito dei candidati ai colloqui selettivi nell’attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell’attuazione dei progetti del PNRR (articolo 1, comma 8);
 - introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance, che include, tra gli altri documenti di programmazione e pianificazione, il piano della parità di genere, del lavoro agile e dell’anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane, rispetto a tutte le leve di gestione, con particolare riguardo a procedure selettive, carriere e formazione (articolo 6), integrando pertanto il Piano delle Azioni Positive all’interno dello strumento principe della programmazione.
- Decreto Legge 36/2022, Convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, L. 29 giugno 2022, n. 79, che all’articolo 5 prevede l’adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida;
- “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità in data 7 ottobre 2022.

Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse con relativo link di accesso:

<i>Deliberazione</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Link di accesso</i>
-----------------------------	-----------------------	-------------------------------

	<p>Deliberazione di Giunta Comunale n. 301 del 19/12/2024</p>	<p>Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 - Parte finanziaria - Attribuzione di risorse e responsabilità gestionali"</p>	<p> Link:</p>
<p>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Per la sezione relativa ai Rischi Corruttivi e alla Trasparenza, si rimanda al "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025/2027" (PTPCT 2025/2027) allegato 2 al presente documento.</p>		

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>L'organigramma del Comune, approvato dalla Giunta Comunale, definisce le strutture operative apicali, con funzioni di direzione che assorbono le attività e i relativi processi e sono idonee a soddisfare i compiti e gli obiettivi dell'Amministrazione. Dette strutture sono preposte all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni e garantiscono lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite.</p> <p>Le strutture operative si caratterizzano, come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Aree / Settori, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale. L'Area si distingue dal Settore in quanto composta da uffici tra loro eterogenei in termini di competenze e/o professionalità. Alle Aree/Settori sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Le Aree / i Settori si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma amministrativo; ▪ Gli Uffici, articolazioni di secondo livello dotate di autonomia operativa ed articolate per funzioni omogenee, costituiscono le strutture di minore dimensione nelle quali è suddivisa un'Area/Settore, caratterizzate da
---	---

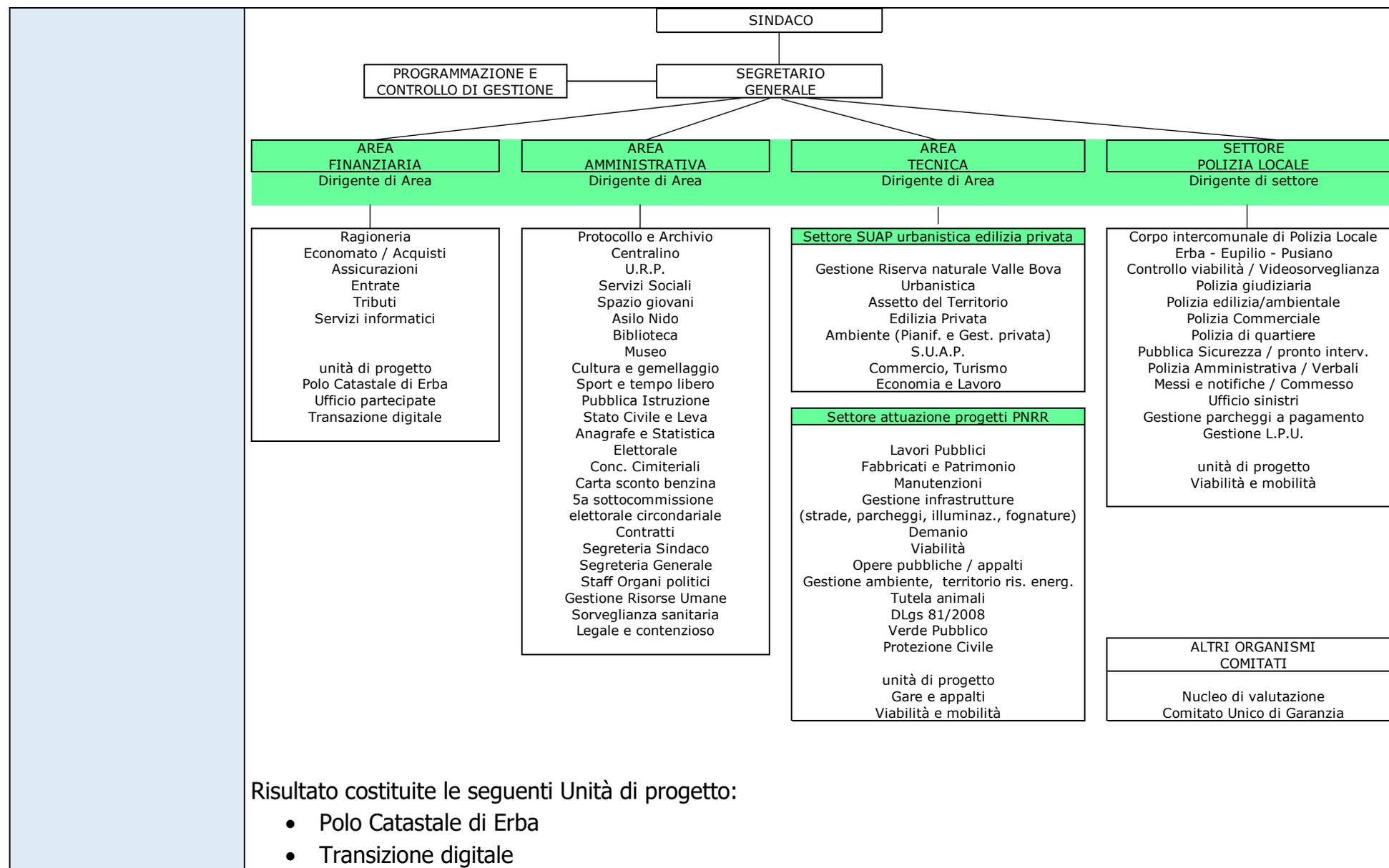
specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili. La costituzione e la variazione degli Uffici è disposta dal Dirigente di Area/Settore in attuazione dei programmi e delle direttive degli organi politici, sentito il Segretario Generale, secondo criteri di flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti.

- Le Unità di progetto, strutture organizzative anche intersettoriali, costituite allo scopo di realizzare funzioni o obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'Amministrazione. Le unità di progetto possono avere carattere temporaneo. Per tali Unità sono definiti gli obiettivi, le funzioni e le responsabilità, sono individuati i Dirigenti che coordinano le attività, sono determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie e sono fissati i tempi di realizzazione.

L'assetto organizzativo del comune di Erba prevede tre Aree (Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica), un Settore (Settore polizia locale) e la struttura organizzativa temporanea Settore attuazione progetti PNRR, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18/01/2023. L'attuale assetto organizzativo è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 175 del 11/09/2023 ed è stato parzialmente modificato con deliberazione n. 89 del 07/05/2024.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI ERBA

Comune di Erba - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026



- Gare e appalti
- Ufficio partecipate
- Viabilità e Mobilità

Con Deliberazione G.C.n.155 del 18.9.2007 è stata costituita: l'unità di progetto per la gestione del Polo catastale di Erba, a seguito della deliberazione C.C. n. 90 del 01.10.2007 di costituzione del polo catastale di Erba, ai sensi art. 30 D.Lgs, 267/2000. Il Comune di Erba è designato dagli Enti aderenti quale comune capofila per gli adempimenti previsti dal DPCM 14.6.2007 e per l'assegnazione, ex art. 10 – comma 2 del suddetto decreto, delle risorse spettanti agli stessi;

Con Deliberazione G.C. n. 213 del 12/11/2018 è stata costituita l'Unità di Progetto della transazione alla modalità operativa digitale ai sensi dell'articolo 17, comma 1 ter del rinnovato Decreto Legislativo 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale), successivamente aggiornata / integrata con Deliberazioni G.C. n. 4/2019, n. 47/2021, n. 5/2023 e n. 163/2024 con la quale, ai sensi dell'articolo 17, comma 1 ter del rinnovato Decreto Legislativo 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale), il Dirigente Area Finanziaria, è stato nominato Responsabile della transazione alla modalità operativa digitale.

Con Deliberazione G.C. n. 70 del 24/05/2021 è stata istituita l'Unità di Progetto intersettoriale "Gare e Appalti", la cui composizione è stata successivamente modificata con deliberazione G.C. 63 del 10/03/2025, con le seguenti competenze:

- predisposizione procedure e provvedimenti standardizzati per le diverse tipologie di gare d'appalto al fine di uniformare gli atti e semplificare le attività delle singole Aree/Settori e formare un gruppo di lavoro specializzato;
- analisi, verifica e attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza di cui all'articolo 29 del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. 33/2013 in collaborazione con il DPO per la verifica della compatibilità delle pubblicazioni con la normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali e in collaborazione con il CED e con il gruppo di lavoro per gli adempimenti in materia di trasparenza per la pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale;
- collaborazione con l'unità di progetto per la Transizione digitale.

Con Deliberazione G.C. n. 165 del 11/10/2021 è stata istituita l'Unità di Progetto intersettoriale "Ufficio Partecipate" con le seguenti competenze:

- il Dirigente dell'area Finanziaria, a cui fa capo l'Ufficio Partecipate, provvede alla predisposizione di tutti i provvedimenti inerenti gli organismi partecipati (quali, a titolo di esempio, perimetro di consolidamento, bilancio consolidato, razionalizzazione delle partecipate e adempimenti conseguenti);
- ciascun dirigente per la parte di competenza provvederà ad istruire i provvedimenti in base ai contratti di servizio del proprio settore e si occuperà della proposta degli obiettivi e del monitoraggio degli stessi.

Con Deliberazione G.C. n. 176 del 08/11/2021 è stata istituita l'Unità di Progetto intersettoriale "Viabilità e Mobilità" con le seguenti competenze:

- Ordinanze alla viabilità;
- Ambiti di trasformazione urbanistica e sviluppo territoriale;
- Infrastruttura viaria;
- Reti sottoservizi;
- Segnaletica stradale;
- Impianti semaforici;
- Mobilità urbana e sostenibile;
- Esame e verifica proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale aventi riflessi diretti o indiretti sulla viabilità;

Infine, con la deliberazione C.C. n. 110 del 13/12/2021 ad oggetto: "Convenzione con i comuni di Eupilio e di Pusiano per la gestione del servizio di Polizia Locale, notifica atti e commesso – approvazione nuovo schema di convenzione" è stata approvata la convenzione, successivamente sottoscritta in data 12/01/2022, per la durata di anni dieci sino al 1/1/2032;

INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

La Giunta Comunale istituisce gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), sentita la Conferenza dirigenti, tenuto conto dei seguenti criteri:

- particolari complessità dell'Area/Settore, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

- attività con contenuti di alta professionalità richiedenti elevata competenza specialistica;
- natura e caratteristiche delle attività proprie delle Aree/Settori;
- funzioni trasversali di supporto a tutte le unità organizzative;
- risorse finanziarie e risorse umane gestite dalle Aree/Settori.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 11/09/2023 sono stati istituiti i seguenti incarichi di Elevata Qualificazione:

- "Servizi finanziari"
- "Organizzazione e risorse umane"
- "Tributi e catasto"
- "Servizi al cittadino"
- "Servizi sociali e scolastici"
- "SUAP, Urbanistica ed edilizia privata"
- "Gestione economica, giuridica ed amministrativa Lavori pubblici"
- "Tecnico Lavori pubblici"
- "Avvocatura comunale"
- "Centro elaborazione dati e statistica"

RISORSE UMANE

Le risorse umane assegnate alle strutture operative costituiscono la dotazione organica, dell'Ente, che riporta la consistenza del personale dipendente necessaria alla soddisfazione dei compiti e degli obiettivi programmati dall'Amministrazione.

Ciascuna Amministrazione Pubblica in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è tenuta, ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. 165/2001, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della

medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 8/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

La dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

L'attuale dotazione organica determinata dal Piano Triennale del fabbisogno di Personale risulta così determinata:

Unità Organizzativa	Pos. Giuridica	Profilo professionale	Posti in dotazione
AREA FINANZIARIA			
	DIRIGENZIALE	DIRIGENTE AREA	1
	FUNZIONARI EQ	FUNZIONARIO AMMIN. CONT.	7
	FUNZIONARI EQ	FUNZIONARIO INFORMATICO	2
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMIN. CONT.	3
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	2
	OPERATORI ESP.	OPERATORE ESPERTO AMM.	1
AREA AMMINISTRATIVA			
	DIRIGENZIALE	DIRIGENTE AREA	1
	FUNZIONARI EQ	ASSISTENTE SOCIALE	4

	FUNZIONARI EQ	BIBLIOTECARIO	1
	FUNZIONARI EQ	CONSERVATORE	1
	FUNZIONARI EQ	FUNZIONARIO AMM. CONT.	9
	ISTRUTTORI	ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	4
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	21
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMM. CONT.	1
	OPERATORI ESP.	OPERATORE ESPERTO AMM.	3
	OPERATORI	OPERATORE	1
	AREA TECNICA – SETTORE SUAP, URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA		
	DIRIGENZIALE	DIRIGENTE AREA	1
	FUNZIONARI EQ	FUNZIONARIO TECNICO	4
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1
	AREA TECNICA – SETTORE ATTUAZIONE PROGETTI PNRR		
	FUNZIONARI EQ	FUNZIONARIO AMM. CONT.	1
	FUNZIONARI EQ	FUNZIONARIO TECNICO	4
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMM. CONT.	1
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	4
	OPERATORI ESP.	OPERATORE ESPERTO OPERAIO	2
	SETTORE POLIZIA LOCALE		
	DIRIGENZIALE	DIRIGENTE SETTORE	1
	FUNZIONARI EQ	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	3
	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	11
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
	OPERATORI ESP.	AUSILIARIO DELLA SOSTA	2

	115
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>CRITERI GENERALI DELLE MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE</p> <p><u>Premessa</u> Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Al lavoro agile si applica la disciplina prevista dal Capo II della Legge 81/2017, dal Titolo IV del CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022 e dal Titolo III Capi I del CCNL area Funzioni Locali (dirigenti e Segretari comunali) sottoscritto in data 16/07/2024. A seguito di confronto con le organizzazioni sindacali, attivato ai sensi dell'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I) del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022. sono stabiliti criteri generali applicabili al lavoro agile.</p> <p><u>Condizioni</u> Le condizioni per consentire l'attivazione del lavoro agile, sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. b) non possono essere svolte con modalità agile: <ul style="list-style-type: none"> 1) le attività prestate dai lavoratori in turno; 2) le attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili; 3) le attività di vigilanza, presidio del territorio; 4) le attività che richiedono ispezioni, sopralluoghi e verifiche (es. cantieri, esercizi commerciali...), visite domiciliari o il contatto diretto con gli utenti; 5) le attività rientranti nell'ambito della protezione civile; 6) la protocollazione degli atti non dematerializzati; 7) la prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro; c) l'amministrazione garantisce un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza.

	<p>L'arco temporale di osservazione per la verifica della prevalenza dell'esecuzione dell'attività lavorativa in presenza è il mese solare;</p> <p>d) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi 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;</p> <p>e) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;</p> <p>f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:</p> <ol style="list-style-type: none">1) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;2) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;4) ipotesi di giustificato motivo di recesso;5) indicazione delle fasce di contattabilità nelle quali il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;6) indicazione delle fasce di inoperabilità che comprendono il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 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;7) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;8) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione. <p>Al fine di consentire l'attivazione del lavoro agile, è stata predisposta la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• schema domanda di attivazione del lavoro agile (che dovrà essere compilata e sottoscritta dal dipendente)• schema accordo individuale (che dovrà essere sottoscritto dal dirigente responsabile e dal dipendente interessato)
--	---

- informativa lavoro agile (che dovrà essere rilasciata al dipendente interessato al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale).

.Fascia di contattabilità

Al fine di garantire la fluidità dei processi di comunicazione tra il lavoratore agile o la lavoratrice agile e il personale presente in sede, deve essere assicurata, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità:

- a) dalle ore 10:00 alle ore 12:00;
- b) dalle ore 16:00 alle ore 18:00 nei giorni in cui è prevista la prestazione lavorativa pomeridiana;

.La fascia di disconnessione

Occorre assicurare almeno 11 ore di disconnessione, comprendente il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

.Potere direttivo, di controllo e disciplinare

Ogni dirigente, in base anche al tipo di obiettivi attribuiti al lavoratore / alla lavoratrice agile, dovrà concordare la cadenza con cui monitorare lo stato di avanzamento. Per il personale dirigente che svolge la propria attività in modalità agile, la cadenza con cui monitorare lo stato di avanzamento è concordata con il Segretario comunale.

.Obblighi di comunicazione

L'accordo individuale, una volta sottoscritto, dovrà essere immediatamente trasmesso all'ufficio Gestione Risorse Umane per consentire al personale di detto ufficio di assolvere nel più breve tempo possibile agli obblighi comunicativi previsti dalla normativa di riferimento.

.Gestione presenze

Per i giorni individuati per svolgere la prestazione con modalità agile, il lavoratore / la lavoratrice non dirigente dovrà inserire nel portale del dipendente la richiesta di lavoro agile che sarà poi autorizzata dal dirigente competente. Il personale dirigente dovrà darne comunicazione al Sindaco, al segretario Comunale e all'ufficio Gestione Risorse Umane per la registrazione sul cartellino delle presenze/assenze.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore non dirigente 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) CCNL 16/11/2022, i permessi orari per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici di cui all'art. 44 (Assenze e permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici) CCNL 16/11/2022, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea) CCNL 16/11/2022, i permessi di cui all'art. 33 della L. 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.

Priorità di attivazione del lavoro agile

Fermo restando che non possono essere svolte con modalità agile le attività sopra individuate (paragrafo I - Condizioni lettera b), è riconosciuta la priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:

- a) dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) dalle lavoratrici e dai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- c) dalle lavoratrici e dai lavoratori in particolari e documentate condizioni familiari valutate da parte del dirigente competente o dal Segretario comunale per il personale dirigente. In particolare allo scopo di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, il dirigente competente o il segretario comunale garantisce ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Il dirigente responsabile / Segretario comunale individua le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

.Sede di lavoro in modalità agile

Il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività, assicurando la protezione dei dati trattati. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime che garantiscono la tutela della propria salute e sicurezza nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente, mentre il dirigente è tenuto a darne immediata comunicazione al segretario comunale. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il lavoratore in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

.Garanzia per il personale in lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il personale conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche (per i dipendenti non dirigenti), alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

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 avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

	<p>I criteri di organizzazione del lavoro agile sopra riportati, ai sensi dell'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022, per quanto riguarda il personale non dirigente sono stati oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali, come risulta dal verbale del 26/05/2023.</p>
<p>3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale</p>	<p>PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024:</p> <p>TOTALE: n. 105 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 102 a tempo indeterminato n. 3 a tempo determinato n. 93 a tempo pieno n. 9 a tempo parziale <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 3 Dirigenti</p> <p>n. 32 dipendenti inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione</p> <p><i>così articolati:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 4 con profilo di Assistente sociale n. 1 con profilo di Bibliotecario n. 1 con profilo di Conservatore n. 15 con profilo di Funzionario amministrativo contabile n. 1 con profilo di Funzionario informatico n. 7 con profilo di Funzionario tecnico n. 3 con profilo di Funzionario Polizia locale <p>n. 58 dipendenti inquadrati nell'area degli Istruttori</p>

così articolati:

- n. 10 con profilo di Agente Polizia Locale
- n. 3 con profilo di Assistente di Biblioteca
- n. 35 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 3 con profilo di Istruttore amministrativo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore informatico
- n. 6 con profilo di Istruttore tecnico

n. 8 dipendenti inquadrati nell'area degli Operatori esperti

così articolati:

- n. 2 con profilo di Ausiliario della sosta
- n. 4 con profilo di Operatore esperto amministrativo
- n. 2 con profilo di Operatore esperto operaio

n. 1 dipendente inquadrato nell'area degli Operatori

così articolato:

- n. 1 con profilo di Operatore

Il CCNL del comparto funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, ha introdotto il nuovo ordinamento professionale del personale che è entrato in vigore il 1° aprile 2023 (1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del medesimo CCNL come previsto dall'articolo 13). Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione.

Le aree 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 del menzionato CCNL. Le declaratorie descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse. Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali. I profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area. Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle declaratorie. Il personale in servizio il 1° aprile 2023 è stato inquadrato automaticamente nelle nuove aree, secondo il nuovo sistema di classificazione. Il personale assunto a partire da aprile 2023 è inquadrato in una delle quattro nuove aree.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 176 dell'11 settembre 2023, è stato modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, integrando lo stesso con l'allegato 1 che riporta la definizione dei profili professionali all'interno delle Aree introdotte dal CCNL Area Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

3.3.1 CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La programmazione del fabbisogno di personale, sin dall'anno 2011, è stata costantemente vincolata da numerose disposizioni di finanza pubblica che hanno limitato la spesa del personale e le facoltà assunzionali degli enti locali legandole a percentuali massime di copertura delle cessazioni intervenute (turn over), per risoluzione del rapporto di lavoro.

Questo sistema ha poi subito una radicale riforma con l'approvazione del D.L. n. 34/2019 che, all'articolo 33, ha introdotto una nuova modalità di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni basata sul criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il nuovo sistema è entrato in vigore dal 20/04/2020, data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.M. 17 marzo 2020 attuativo della disposizione contenuta nell'articolo 33 comma 2 del D.L. 34/2019.

A decorrere da tale data, 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.

Il Decreto Ministeriale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

Il comune di Erba si colloca nella fascia demografica f (comuni da 10.000 a 59.999 abitanti), per la quale è stato individuato un valore soglia pari al 27%.

Permangono inoltre diversi vincoli di finanza pubblica che fissano ulteriori limiti per la spesa di personale.

In particolare la vigente normativa prevede:

- Limiti alla spesa di personale
articolo 1 c. 557 e seguenti Legge 296/2006

Gli enti sottoposti al patto di stabilità interno devono assicurare il contenimento delle spese di personale, attraverso l'adozione, nell'ambito della propria autonomia, di apposite azioni basate, in termini di principio, sulle seguenti aree prioritarie di intervento:

- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratiche-amministrative;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

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 2011-2013.

In caso di mancato rispetto del limite di spesa è previsto, quale sanzione, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

- Limite assunzioni di personale con rapporto di lavoro flessibile
articolo 36 D.Lgs. 165/2001 e articolo 9 comma 28 D.L. 78/2010 convertito con modificazione dalla Legge 122/2010

Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di lavoro flessibile (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché altre forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche), soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento con selezione pubblica.

Nel rispetto dei presupposti giuridici di cui al periodo precedente, gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 possono avvalersi di contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

I limiti finanziari non si applicano ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e, nell'ipotesi di cofinanziamento, alla sola quota finanziata da altri soggetti.

- Limite trattamento accessorio del personale
articolo. 23 comma 2, D.Lgs. 75 del 25/5/2017

al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. Con l'emanazione del D.L. 34/2019 e il successivo D.M. attuativo del 17 marzo 2020, il limite al trattamento economico accessorio di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento e in diminuzione ai sensi dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, per garantire il valore medio pro capite riferito all'anno 2018, ed in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018.

Relativamente alla situazione finanziaria del Comune di Erba:

- risulta al momento rispettato il vincolo di riduzione delle spese di personale previsto dal vigente comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 come da prospetto allegato B alla deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 28/03/2025 con riferimento al valore medio del triennio (2013-2012-2011) ai sensi comma 557-quater L. 296/2006, inserito dall'art. 3 comma 5 L. 114/2014;
- il limite di spesa per il lavoro flessibile è contenuto nel limite della spesa per le medesime finalità sostenuta nel 2009 così come disposto dall'articolo 9 comma 28 DL 78/2010 come risulta dal prospetto allegato C alla deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 28/03/2025
- in merito alle facoltà assunzionali ai sensi art. 33 comma 2 del DL. 34/2019 convertito nella legge 28/06/2019 n. 58 (allegato D alla deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 28/03/2025) si rileva che sulla scorta dei dati dell'ultimo rendiconto della gestione approvato e relativo all'esercizio 2023, il rapporto spese di personale ed entrate correnti risulta essere inferiore al valore soglia individuato nella tabella 1 del DM 17/3/2020 (art.4), pertanto, ai sensi comma 2 del medesimo art. 4, il Comune di Erba, può incrementare la spesa di personale per assunzioni di risorse umane a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1. Dall'anno 2025 non trova più applicazione la tabella 2 (articolo 5) che poneva dei limiti percentuali all'incremento della spesa di personale, fermo restando il valore soglia;
- il bilancio pluriennale 2025-2027 approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione N. 103 del 16/12/2024 è stato predisposto nel rispetto dei vincoli di spesa e finanziari imposti dal patto di stabilità;
- con l'approvazione del PIAO 2025-2027, viene anche approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (2025-2027), per il quale la Consigliera provinciale di parità, con nota acquisita al protocollo generale del comune di Erba in data 23/01/2025 prot. N. 3281, ha espresso parere favorevole;
- il ciclo di gestione della performance viene configurato attraverso gli strumenti di programmazione e rendicontazione in uso presso l'ente (in particolar modo: linee di mandato, DUP, Bilancio di previsione, PEG, Piano dettagliato degli Obiettivi, ora Piano Integrato Attività e Organizzazione ecc.), così come previsto dall'articolo 79 e seguenti del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- sono stati approvati il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027 con Deliberazione CC n. 103 del 16/12/2024, il rendiconto dell'anno 2023 con Deliberazione CC n. 33 del 22/04/2024, il Bilancio consolidato dell'anno 2023 con Deliberazione CC n. 61 del 23/09/2024;

- per il bilancio di previsione 2025-2027 per il rendiconto 2023, e il bilancio consolidato 2023, è stato rispettato il termine di trenta giorni dalla rispettiva approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, come da attestazione depositata agli atti dell'ufficio;
- per il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale in precedenza approvato, è stato rispettato il termine di trenta giorni dalla rispettiva approvazione per l'invio dei relativi dati ai sensi dell'articolo 6-ter comma 5 del D.Lgs. 165/2001, come da attestazione depositata agli atti dell'ufficio;
- il Comune di Erba non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;
- sono sempre stati rispettati gli obiettivi di finanza pubblica previsti dalle normative vigente tempo per tempo;
- su istanza dei creditori il Comune di Erba ha sempre certificato, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione dell'istanza, i crediti anche parziali vantati dai creditori come crediti certi, liquidi ed esigibili (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come aggiunto dall'art. 27, comma 2 lettera c del D.L. 66/2014);

Progressioni tra le aree

Come specificato nella premessa alla presente sotto-sezione 3.3 del PIAO, I dipendenti del comparto Funzioni Locali sono classificati in quattro aree:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Ai sensi dell'articolo 52 comma 1-bis, le progressioni fra le aree, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

In sede di revisione dell'ordinamenti professionale, il contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto sottoscritto in data 16/11/2022 per il periodo 2019-2021, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, ha previsto in via transitoria dal 1° aprile 2023 fino al 31 dicembre 2025, la possibilità di avviare procedure valutative per la progressione tra le aree a cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza. anche in deroga al possesso del titolo di studio

richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. Dette progressioni tra le aree sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del menzionato CCNL. Per il comune di Erba tale limite è pari a Euro 13.936,79. Il costo annuo delle progressioni tra le aree, valutato in base agli importi in vigore dal 01/04/2023 ai sensi del CCNL 2019-2021 è pari a:

euro 821,70 per il passaggio dall'area degli Operatori all'area degli Operatori esperti

euro 2.562,21 per il passaggio dall'area degli Operatori esperti all'area degli Istruttori

euro 1.978,42 per il passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

PNRR - Le nuove regole per il reclutamento del personale

Nell'intento di agevolare l'attuazione del PNRR, è stato convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante «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». Detta disposizione normativa disciplina modalità speciali volte a promuovere procedure selettive che possono essere utilizzate per il reclutamento di personale a tempo determinato e il conferimento di incarichi di collaborazione da parte delle amministrazioni pubbliche titolari di progetti previsti nel PNRR. La circolare della Ragioneria Generale dello Stato 18 gennaio 2022 n. 4, precisa che per "Amministrazioni titolari di interventi del PNRR" si intendono tutte le amministrazioni centrali e territoriali che, quali soggetti attuatori, hanno la titolarità di progetti e azioni finanziati con le risorse del PNRR. La stessa circolare individua le "Amministrazioni centrali titolari dell'intervento", in quelle responsabili dell'attuazione delle singole linee di intervento del PNRR indicate nella tabella A allegata al decreto MEF 6 agosto 2021.

L'art. 1 del D.L. n. 80/2021 disciplina le modalità speciali di reclutamento di risorse umane per l'attuazione di progetti PNRR. Sono previste due tipologie di contratto:

a) a tempo determinato;

b) di collaborazione.

Ciascuna amministrazione individua, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno del personale necessario all'attuazione degli stessi.

Le assunzioni devono riguardare esclusivamente il personale destinato a realizzare i progetti PNRR, e si collocano al di fuori di quelle già espressamente previste dal Piano medesimo. Le assunzioni riguardano:

- a. assunzione di personale a tempo determinato da reclutare mediante procedure concorsuali (art. 1, c. 4, D.L. n. 80/2021);

- b. personale in possesso di alta specializzazione da reclutare da appositi elenchi (art. 1, c. 5, lett. b, D.L. n. 80/2021);
- c. personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità (art. 31-bis, D.L. n. 152/2021).

Tale reclutamento potrà essere effettuato in deroga ai limiti assunzionali previsti per il lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, d.l. 78/2010.

I contratti a tempo determinato, attivati per la realizzazione degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, potranno avere una durata anche superiore a 36 mesi, rinnovabili una sola volta e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Sempre l'art. 1, al fine di non disperdere le competenze acquisite dalle P.A. dopo il 2026, le stesse amministrazioni "prevedranno" una riserva del 40% dei posti messi a concorsi per assunzioni a tempo indeterminato a favore di chi abbia svolto incarichi a tempo determinato per lavorare al PNRR con esperienza di almeno 36 mesi (comma 3).

Misure per favorire il reclutamento di giovani nella pubblica amministrazione

Fino al 31 dicembre 2026 e in deroga a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, i comuni, nel limite del 20 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia,

- a. possono assumere, con contratto di lavoro a tempo determinato di apprendistato di durata massima di trentasei mesi, giovani laureati individuati su base territoriale mediante avvisi pubblicati nel portale del reclutamento, in deroga a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.
- b. possono stipulare convenzioni non onerose con istituzioni universitarie, legalmente riconosciute ai sensi della normativa vigente in materia, per l'individuazione, attraverso le modalità di cui alla precedente lettera a) e nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo n. 165 del 2001, di studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro

Con decreto del 26 dicembre 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sono stati stabiliti:

- per le assunzioni di cui alla precedente lettera a), i criteri e le procedure per il reclutamento, nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che prevedono una prova

scritta, la valutazione dei punteggi dei titoli accademici conseguiti dal candidato, compresa la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami, la valutazione degli eventuali titoli di specializzazione post lauream e delle eventuali esperienze professionali documentate, conferenti con la tipologia dei posti messi a concorso, nonché una prova orale in cui è valutato il possesso delle competenze di cui all'articolo 35-quater, comma 1, lettera a), secondo periodo, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età;

- per le assunzioni di cui alla precedente lettera b), i contenuti omogenei delle convenzioni.

Il personale assunto ai sensi delle precedenti lettere a) e b) è inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Alla scadenza dei contratti a tempo determinato, in presenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e della valutazione positiva del servizio prestato, il rapporto di lavoro si trasforma in rapporto a tempo indeterminato nei limiti delle facoltà assunzionali già utilizzate per i medesimi contratti (20%).

Fermo restando il rispetto dei principi generali di reclutamento del personale stabiliti dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione alle specifiche finalità formative del contratto e al fine di ridurre i tempi di accesso all'impiego con riferimento alle assunzioni in argomento, non si applicano le procedure di mobilità previste dagli articoli 34, comma 6, e 34-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Alle medesime assunzioni si applica quanto previsto in materia di adeguamento dei limiti dei trattamenti economici accessori del personale dall'ultimo periodo del comma 1-bis e dall'ultimo periodo del comma 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 191 del 23/09/2024 è stato modificato il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi introducendo la disciplina per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato di apprendistato di durata massima di trentasei mesi di giovani laureati ai sensi dell'art. 3-ter del D.L. 44/2023, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO

L'articolo 1 comma 164 della Legge 207/2024 (Legge di Bilancio 2025) ha abrogato, a decorrere dal 2025, il comma 11 dell'articolo 72 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla L. 133/2008, che consentiva alle

Pubbliche Amministrazioni di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro alla maturazione del requisito per la pensione anticipata.

Il comma 162 del medesimo articolo 1 della Legge 207/2024 ha elevato dal 1° gennaio 2025, per i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni, i limiti ordinamentali previsti dai rispettivi settori di appartenenza al requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia (al momento 67 anni).

Ai sensi dell'articolo. 27-ter CCNL 6.7.1995, introdotto dall'art. 6 CCNL 13.5.1996 e modificato dall'art. 21 CCNL 22.1.2004, la cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato ha luogo al raggiungimento del limite massimo di età o al raggiungimento dell'anzianità massima di servizio qualora tale seconda ipotesi sia espressamente prevista, come obbligatoria, da fonti legislative o regolamentari applicabili nell'ente. L'articolo 27-quater CCNL 6.7.1995 specifica che nel caso di raggiungimento del limite massimo di età, la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista.

Da verifiche effettuate dall'Ufficio Gestione Risorse Umane, relativamente al raggiungimento del limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio, nel periodo 2025-2027 n. 4 dipendenti appartenenti ai seguenti profili professionali, avranno maturato il requisito della pensione di vecchiaia, e pertanto il limite ordinamentale;

COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETÀ'

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	2025	2026	2027
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		3	
FUNZIONARI EQ	FUNZIONARIO TECNICO			1

Per i sopra riportati dipendenti, si procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di età a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla maturazione dei requisiti.

3.3.3 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), sono condivise in sede di conferenza dirigenti tra i responsabili delle diverse unità organizzative ed il Segretario Generale. In tale sede, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, i Dirigenti, tenuto conto della ricognizione dell'ufficio Gestione Risorse Umane in merito alle cessazioni d'ufficio programmate, dei vincoli

assunzionali e delle risorse finanziarie disponibili, formulano le proprie proposte in merito al fabbisogno di personale. Una volta definite le necessità viene valutata la possibilità di farvi fronte mediante ricollocazione del personale al momento in servizio (mobilità interna) seguita da percorsi di formazione per agevolare l'acquisizione di nuove conoscenze. Laddove non è possibile assolvere ai fabbisogni con una più razionale distribuzione delle risorse, vengono individuate le migliori modalità di copertura tenuto conto dei tempi entro cui dover perfezionare il reclutamento, della posizione da ricoprire all'interno della struttura, delle capacità richieste e dei titoli culturali necessari.

Per le nuove assunzioni la modalità di reclutamento privilegiata è quella del concorso pubblico, indetto dallo stesso comune di Erba, le cui prove sono volte ad accertare non solo le conoscenze nozionistiche, ma anche le capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. A tal fine nelle commissioni esaminatrici viene nominato uno psicologo che coadiuva gli altri componenti nella valutazione delle capacità e dei comportamenti ritenuti maggiormente compatibili con il profilo da ricoprire.

Quando invece l'esperienza maturata riveste un ruolo strategico per l'ufficio di destinazione, o quando imposto dal regime delle facoltà assunzionali, per il reclutamento di personale è preferita la mobilità volontaria.

In ogni caso, a decorrere dal 2025, essendo venuta meno l'efficacia dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019, le pubbliche amministrazioni, prima di bandire nuovi concorsi o procedere allo scorrimento di graduatorie, dovranno esperire obbligatoriamente la procedura di mobilità volontaria, ex art. 30 del d. lgs. 165/2001

Le assunzioni per le esigenze del fabbisogno di personale avvengono con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Il ricorso a contratto di lavoro flessibile avviene soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale (es. sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, sostituirne di maternità...).

Piano triennale del fabbisogno di personale

2025-2027

Anno 2025

Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	note
-------------------	-----------	----------------	------------------	-------------

Comune di Erba - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

	Area Funzionari EQ (ex cat D)	1	Funzionario amministrativo-contabile	Concorso pubblico indetto con determinazione dell'Area Amministrativa n. 392 del 16/12/2024	Risorsa da assegnare all'Area Amministrativa Completamento procedura avviata nel 2024
	Area Funzionari EQ (ex cat D)	1	Funzionario tecnico	Concorso pubblico indetto con determinazione dell'Area Amministrativa n. 391 del 16/12/2024	Risorsa da assegnare all'Area Tecnica – Settore SUAP, Urbanistica Edilizia privata Completamento procedura avviata nel 2024
	Area Istruttori (ex cat C)	1	Agente Polizia Locale	a tempo indeterminato mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria a seguito esito negativo procedura di mobilità volontaria avviata ai sensi art. 30 comma 2-bis D.Lgs. 165/2001 (avviso protocollo n. 33821/2024 del 28/08/2024)	Risorse da assegnare al Settore Polizia Locale Completamento procedura avviata nel 2024
	Dirigente	1	Dirigente per la direzione del Settore attuazione dei progetti PNRR	a tempo determinato ai sensi art. 110 comma 2 D.Lgs. 267/2000 mediante selezione	Sostituzione di personale cessato nel 2024
	Area Istruttori (ex cat C)	1	Assistente di biblioteca	a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria ai sensi art. 30 comma 2-bis D.Lgs.	Risorse da assegnare all'Area amministrativa Sostituzione del personale che cessa nel 2025

Comune di Erba - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

				165/2001 ed in caso di esito negativo mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	(assunzione già programmata con il PIAO 2023-2025 (Delibera GC 104/2023)		
		Area Istruttori (ex cat C)	1	Assistente di biblioteca	a tempo indeterminato mediante procedure valutative per la progressione tra le aree ai sensi articolo 13 comma 6 CCNL 16/11/2022	Risorsa da assegnare all'Area amministrativa – Biblioteca	
						Limite art. 8 CCNL 2019-2021 (0,55% monte salari 2018)	13.936,79
						Risorse sino ad ora utilizzate	1.978,42
						Costo presente progressione	2.562,21
						Limite residuo	9.396,16
		Area Istruttori (ex cat C)	3	Istruttore tecnico	a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria ai sensi art. 30 comma 2-bis D.Lgs. 165/2001 ed in caso di esito negativo mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	Risorse da assegnare all'Area tecnica – Settore Attuazione progetti PNRR	
						Sostituzione del personale cessato nel 2024	
		Area Istruttori (ex cat C)	1	Istruttore amministrativo	a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria ai sensi art. 30 comma 2-bis D.Lgs. 165/2001 ed in caso di esito negativo mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	Risorse da assegnare all'Area amministrativa per sostituzione di dipendente che sarà assegnato in comando presso altra Amministrazione	

Area Istruttori (ex cat C)	1	Agente Polizia Locale	a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria ai sensi art. 30 comma 2-bis D.Lgs. 165/2001 ed in caso di esito negativo mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	Risorse da assegnare al Settore Polizia Locale Sostituzione di dipendente cessato nel 2025
----------------------------------	---	--------------------------	---	---

Nel caso in cui, a seguito cessazione o trasferimento di personale rientrante nella quota d'obbligo riservata ai disabili o agli appartenente alle categorie protette, dovesse determinarsi una differenza fra la stessa quota d'obbligo prevista dagli articolo 3 e 18 della Legge 68/1999 e il numero di personale in servizio disabile o appartenente alle categorie protette, si procederà ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari a tale differenza, prioritariamente mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni (art. 30 D.Lgs. 165/2001) ovvero, in caso di esito negativo, mediante indizione di concorso pubblico o utilizzo di graduatoria applicando le necessarie riserve, o mediante selezione presso il Servizio provinciale Collocamento Mirato, di cui all'art. 16 della Legge 28.2.1987 n. 56.

Nel corso dell'anno 2025, oltre a quanto programmato con il presente provvedimento, nel rispetto della spesa potenziale massima della dotazione organica e dei vincoli di finanza pubblica e di bilancio, delle facoltà assunzionali, previa verifica degli adempimenti previsti nel sopra richiamato art. 9 del DL 113/2016, saranno avviate procedure per l'assunzione di eventuali dipendenti per sostituire il personale che dovesse cessare nel medesimo anno, quali:

- a. passaggio diretto di personale da altra amministrazione (art. 30 D.Lgs. 165/2001)
- b. concorso pubblico / utilizzo graduatorie.

Nel medesimo anno 2025, in caso dovessero sopraggiungere eventuali comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e compatibilmente con il limite di spesa per il lavoro flessibile disposto dall'articolo 9 comma 28 DL 78/2010 e con le disponibilità di bilancio, previa verifica degli adempimenti previsti nel sopra richiamato art. 9 del DL 113/2016 e con le disponibilità finanziarie, saranno avviate procedure per l'assunzione a tempo determinato o altre forme di rapporto di lavoro flessibile /utilizzo condiviso, comando, distacco, utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 Legge 311/2004) di eventuali dipendenti oltre a quanto programmato con il presente provvedimento.

Anno 2026

Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	note
Area Istruttori (ex cat C)	3	Istruttore amministrativo	a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria ai sensi art. 30 comma 2-bis D.Lgs. 165/2001 ed in caso di esito negativo mediante concorso pubblico / utilizzo graduatoria	Una risorsa da assegnare all'Area tecnica una risorsa da assegnare all'Area finanziaria e una risorsa da assegnare all'Area amministrativa Sostituzione del personale che cessa nel 2026

Anno 2027

Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	note
-	-	-	-	-

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Contesto normativo di riferimento

- art. 7 comma 4 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 ai sensi del quale le Amministrazioni Pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento professionale, ivi compreso quello del personale di qualifica dirigenziale, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- art. 54 (Principi generali e finalità della formazione), 55 (Destinatari e processi della formazione) e 56 (Pianificazione strategica di conoscenze e saperi) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;
- art. 51 del CCNL dell'area Funzioni Locali per il personale dirigenziale sottoscritto in data 17/12/2020;
- art. 6 comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente 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, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Le predette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
- art. 6 comma 7-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ai sensi del quale nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le Pubbliche Amministrazioni indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi;

Il Piano di Formazione rappresenta uno strumento strategico messo in atto dall'Amministrazione per promuovere le seguenti finalità:

- facilitare la crescita professionale, l'acquisizione e la condivisione di obiettivi di cambiamento;
- attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane per le quali la realizzazione dei progetti di governo rappresenti la *mission* da perseguire;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- perseguire la realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, promuovendo negli operatori, attraverso la formazione, la conoscenza e la consapevolezza degli strumenti al fine, anche, di trasmetterla ai cittadini;
- costituire un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle azioni amministrative;
- favorire la formazione in ambiti trasversali per consentire più ampia flessibilità nella gestione delle risorse umane;
- assicurare la formazione del nuovo personale per agevolare il tempestivo ed efficace inserimento nella struttura lavorativa;
- accompagnare il reinserimento nella struttura lavorativa di provenienza o di nuova destinazione del personale assente per lunghi periodi;
- favorire una cultura delle pari opportunità e prevenzione di ogni forma di discriminazione di genere;

Piano di Formazione Pluriennale 2025 – 2026 - 2027
programmazione della formazione anno 2025

AREA TEMATICA

COMUNICAZIONE E LINGUISTICA

Comunicazione efficace alla costruzione del benessere lavorativo,
 Netiquette
 Corso di Inglese (base)

	<p>ECONOMICO FINANZIARIA FISCALE</p>	<p>Contabilità Economica Accrual Bilancio di Previsione Riaccertamento 2024 Rendiconto 2024 La programmazione del 2025 dalla revisione dei principi contabili alla legge di Bilancio per l'anno 2025 Novità 2025 per i tributi comunali La corretta impostazione della contabilità IVA negli Enti Locali I controlli sulla costituzione e gestione delle società partecipate Corso di contabilità base Fatturazione elettronica attiva e passiva negli Enti Pubblici: normativa e aspetti pratici (parte I) Gestione fiscale degli incarichi attribuiti a personale esterno (parte I) Gestione fiscale degli incarichi attribuiti a personale esterno (parte II)</p>
	<p>GIURIDICA NORMATIVA GENERALE</p>	<p>Corso base sul procedimento amministrativo e non solo La responsabilità amministrativa alla luce delle novità in itinere La legge 241/1990: l'accesso agli atti amministrativi - Modelli e procedimenti diversificati Il correttivo alla riforma Cartabia del processo penale La transazione e gli strumenti deflattivi del contenzioso anche sugli interventi PNRR alla luce dei profili di responsabilità erariale La legge 241/1990. Procedimento e provvedimento amministrativo, SCIA, responsabilità</p>
	<p>INFORMATICA TELEMATICA</p>	<p>Intelligenza Artificiale e Processi Aziendali: un connubio vincente per automatizzare le attività, ottimizzare i flussi di lavoro e potenziare l'efficienza operativa La gestione della transizione digitale Gli adempimenti 2025 legati alla gestione documentale per gli enti locali Sicurezza e Protezione dei dati nella PA Syllabus: programma di formazione permanente per la PA Corso di Microsoft Word Corso di Microsoft Excel (base) Corso di informatica base</p>

	<p style="text-align: center;">Corso di informatica (avanzato)</p> <hr/> <p>INGEGNERIA EDILIZIA LAVORI PUBBLICI</p> <p>Gestione del patrimonio immobiliare pubblico. Concessione, locazione e comodato dei beni immobili pubblici La nuova disciplina dei centri comunali di raccolta La corretta gestione dei rifiuti urbani La corretta gestione dei rifiuti cimiteriali La bonifica dei siti contaminati Videosorveglianza e fototrappole contro gli abbandoni e i depositi incontrollati di rifiuti: tutela dell'ambiente e tutela della privacy a confronto Il RENTRI e la nuova disciplina della tracciabilità dei rifiuti Corso abilitante: La nuova figura dell'Ispettore Ambientale La repressione degli illeciti ambientali sanzionati dal Codice dell'Ambiente, dai Regolamenti Comunali e dalle Ordinanze Sindacali</p> <hr/> <p>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE AMBIENTALE</p> <p>La gestione del patrimonio della PA Localizzazione e conformità urbanistica dell'opera pubblica locale – Prospettive e criticità anche ai sensi dell'art. 38 del Codice 36/2023 Urbanistica ambientale e sociale: tendenze applicative recenti RADON: Adozione del piano nazionale d'azione per il radon 2023-2032 Urbanistica della contemporaneità - Nuovi modelli di pianificazione per la qualità dei luoghi e l'adattamento al cambiamento climatico La legge 241/1990 - Procedimento e provvedimento amministrativo, SCIA, responsabilità L'Autorizzazione Unica Ambientale. Illeciti ambientali e sanzioni amministrative.</p>
--	---

	MANAGERIALE	Corso di Alta formazione in Project Management finalizzato alla certificazione ISIPM-Base
	UMANISTICA PEDAGOGICA CULTURALE	<p>Affidamento appalti pubblica istruzione, nido e servizi sociali Gestione contributi e concessioni delle sedi alle associazioni locali Piano dei servizi abitativi housing sociale, abitare Convenzioni e co-progettazione con il terzo settore Misure erogate dall'INPS (assegno di inclusione, bonus nido, ecc.) o da Regione Lombardia (Nidi gratis plus es. ISEE Disabilità Sistema integrato 0-6 anni Misure a sostegno anziani, famiglie povere, etc. Il nuovo SIUSS (Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali) I Bandi di finanziamento per la valorizzazione del patrimonio culturale – laboratorio Formazione obbligatoria Assistenti Sociali con rilascio di crediti CROAS Formazione obbligatoria sistema Biblioteche provinciale</p>
	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	<p>Corso di formazione per lavoratori, rischio basso 8 ore (generica + specifica) Corso di formazione per lavoratori rischio medio 12 ore (generale + specifica) Corso di formazione addetti alle squadre di emergenza Primo Soccorso e Antincendio Strumenti per la gestione dello stress e dei conflitti in ambito lavorativo, contrasto agli stereotipi Corso di aggiornamento per RLS.</p>

	<p>ORGANIZZAZIONE E PERSONALE</p>	<p>Il nuovo CCNL Funzioni Locali triennio 2022-2024 Le novità della Legge di Bilancio 2025 Selezione e reclutamento del personale Il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pa La Certificazione Unica 2025 Modello 770 Il Conto Annuale del personale La tutela della maternità, della paternità e della disabilità La gestione dei permessi e delle assenze dei pubblici dipendenti Le note di debito INPS per regolarizzazioni contributive e come contestarle Ruolo e compiti del CUG e della Consigliera di fiducia Il cassetto previdenziale del contribuente Gestione fiscale degli incarichi attribuiti a personale esterno (parte I) Gestione fiscale degli incarichi attribuiti a personale esterno (parte II) Gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici</p>
	<p>CONTROLLO DI GESTIONE</p>	<p>La costruzione di un sistema di controllo di gestione Adeguamento e sviluppo delle metodologie di valutazione della performance negli enti locali</p>
	<p>ANTICORRUZIONE TRASPARENZA LEGALITA'. L'ETICA</p>	<p>La prevenzione del rischio di corruzione e illegalità negli enti locali, anche alla luce del PNA 2023 Accesso civico e trasparenza La mappatura dei processi, l'identificazione e valutazione dei rischi e l'individuazione delle relative misure di prevenzione I codici di comportamento e l'uso dei social Il whistleblowing, con particolare riguardo alle ultime novità Il pantouflage, anche alla luce delle linee guida anac, nonché del regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria Responsabilità del pubblico dipendente per maneggio valori, denaro, titoli e carte di credito.</p>

	<p>PRIVACY</p>	<p>GDPR e PA – Corso base: principi, regole, cenni agli adempimenti, responsabilità, sanzioni GDPR e PA – Corso avanzato: approfondimento dei principali adempimenti GDPR e Accountability: come realizzare un sistema di gestione privacy nella PA. Videosorveglianza e protezione dei dati personali: come governare la tecnologia nel rispetto della normativa</p>
	<p>ETICA PUBBLICA E COMPORTAMENTO ETICO</p>	<p>Etica Professionale, Leadership e Lavoro di squadra</p>
	<p>APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Utilizzo Piattaforme elettroniche di approvvigionamento Acquisti su MEPA, affidamenti sotto i 5K e affidamenti diretti, utilizzo SINTEL La fase di esecuzione per gli appalti di servizi e forniture: compiti e funzioni del DEC Le novità del decreto correttivo al Codice dei contratti pubblici Gestione della fase esecutiva dell'appalto, con riferimento agli strumenti di risoluzione delle conflittualità con l'operatore economico Autotutela, rimedi stragiudiziali, risoluzione del vincolo contrattuale Piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza e Codice dei contratti. Ultime novità in tema di appalti dopo la digitalizzazione Come gestire una gara di appalto ed affrontare le criticità operative</p>
	<p>BENESSERE ORGANIZZATIVO PARI OPPORTUNITA'</p>	<p>Conquistare la serenità: Gestione del Tempo / Pazienza, flessibilità e creatività Pensiero critico e risoluzione dei conflitti. Mindset individuale e dialogo interno Pari Opportunità, contrasto al fenomeno del mobbing e delle molestie Intelligenza emotiva - Gestione delle emozioni</p>
	<p>TECNICO SPECIALISTICA</p>	<p>approfondimento e specializzazione nelle materie dello Stato Civile - Anagrafe – Elettorale La cittadinanza italiana "iure sanguinis" Il procedimento di riconoscimento del possesso ininterrotto della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano</p>

POLIZIA LOCALE

Le attività di Polizia Giudiziaria
 Le modifiche al Codice della Strada
 La nuova procedibilità delle lesioni dolose e stradali
 Le modifiche in materia di sospensione della patente in relazione al punteggio. Le novità in tema di mercati, fiere e posteggi sparsi, alla luce della Legge 30.12.2023 n. 214
 Le modifiche in materia di guida sotto l'influenza dell'alcool
 Le modifiche in materia di guida dopo l'assunzione di sostanze stupefacenti
 Corso abilitante messi notificatori ex L. 296/2006 art. 1 c. 158 e ss. e di aggiornamento per messi comunali
 Le novità in materia di assicurazione dei veicoli e di utilizzo della targa prova
 SEND - La piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione
 La corretta gestione dei veicoli fuori uso e dei veicoli abbandonati
 Programmazione e gestione manifestazioni pubbliche - misure di sicurezza

Budget spesa per formazione

	2025	2026	2027
€	16.500,00	15.500,00	13.500,00

Dirigente amministrativi individuato ai sensi dell'articolo 6 comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113,, per la definizione di specifiche modalità e azioni finalizzate a

realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali:

Dott. Daniele Fabbrocino, dirigente dell'area amministrativa

3.3.5 RICOGNIZIONE EVENTUALI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE, IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE FUNZIONALI

L'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, come sostituito dall'articolo 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 stabilisce che le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, sono tenute ad osservare le procedure previste dal medesimo articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

In un ente la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla situazione finanziaria dell'ente non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale. Relativamente alla situazione finanziaria del Comune di Erba, come sopra riportato nella sezione 3.3.1 "Capacità assunzionale dell'amministrazione" risultano al momento rispettati i vincoli di finanza pubblica in materia di spesa di personale.

L'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 impegna i dirigenti ad attivare la procedura per la ricognizione del personale in esubero presso la propria unità organizzativa e sanziona il dirigente inadempiente con la valutazione, ai fini della responsabilità disciplinare, per la mancata attivazione della procedura di ricognizione e la pubblica amministrazione inadempiente con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo.

In sede di approvazione della programmazione del fabbisogno del personale è stata attivata la procedura di ricognizione annuale delle situazioni in soprannumero o che rilevano eccedenza di personale ai sensi art. 33 D.Lgs. 165/2001 e sono state acquisite le relazioni redatte dai Dirigenti, ai sensi degli articoli 6 e 33 del d.Lgs. 165/2001, i quali, considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in materia di analisi degli esuberanti hanno rilevato quanto di seguito riportato:

DIRIGENTE	ESUBERI
Area Amministrativa	nessuno
Area Finanziaria	nessuno
Area Tecnica – Settore SUAP, Urbanistica, Edilizia privata	nessuno
Settore Attuazione progetti PNRR	nessuno
Settore Polizia Locale	nessuno

Per quanto sopra esposto, ai sensi dell'articolo 33 del d.Lgs. 165/2001, si dichiara la non sussistenza di situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale nella struttura comunale con riferimento ai dipendenti e ai dirigenti (verifica riportata nel presente paragrafo anche in relazione dalla situazione finanziaria dell'ente rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale), dando atto che pertanto l'ente non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

4.1 monitoraggio	<p>La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Sottosezioni 2.1. "Valore pubblico" e 2.2. "Performance"</u> <p>Ai sensi di quanto indicato nel principio sulla programmazione (Allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011) e dall'art. 147-ter TUEL, a partire dal 2015 i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sono chiamati a definire, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico per verificare periodicamente lo stato di attuazione dei programmi. In particolare, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi consente di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione.</p>
-------------------------	---

Il Comune di Erba procede ad effettuare detto monitoraggio annualmente, con cadenza semestrale, e specificamente in occasione di:

- variazione di assestamento generale ex art. 175 co. 8 TUEL e salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art. 193 co. 2 TUEL;
- esame e approvazione del Rendiconto della gestione.

A tal scopo l'Area Finanziaria, in collaborazione con i Dirigenti e gli Uffici di riferimento, predispone un apposito documento strutturato in tabelle articolate per Missioni e Programmi, da sottoporre al Consiglio Comunale per la relativa approvazione. In ogni scheda sono riportate la descrizione del programma, la motivazione delle scelte effettuate, le finalità da conseguire, nonché il Dirigente responsabile e le risorse umane e strumentali da impiegare.

Per quanto attiene agli **obiettivi di performance**, in ossequio a quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e dalle disposizioni regolamentari interne, gli stessi sono soggetti a monitoraggi periodici in corso di esercizio, anche al fine di attivare eventuali interventi correttivi a fronte di criticità ovvero di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione.

Il vigente *Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* prevede, all'art. 94 co. 5, che il monitoraggio degli obiettivi assegnati avvenga attraverso report di norma quadrimestrali, il cui contenuto è costituito da schede dettagliate dei livelli di conseguimento rilevati in ciascuna fase e degli eventuali scostamenti accertati rispetto agli indicatori / target finali o intermedi prefissati.

Il Comune di Erba provvede annualmente ad effettuare almeno un monitoraggio degli obiettivi assegnati, in occasione dei quali i Dirigenti / Responsabili di Aree/Settori, con il supporto della struttura preposta, sono tenuti a trasmettere al Nucleo di Valutazione le note esplicative sullo stato di avanzamento di ciascun obiettivo assegnato nonché la documentazione giustificativa dei dati trasmessi. In tal sede il Nucleo di Valutazione vaglia altresì le richieste di modifica ovvero di stralcio provenienti dagli uffici e valuta l'opportunità delle azioni correttive intraprese o da intraprendere, assicurandone la coerenza con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione provvede annualmente alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa e individuale mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione in uso presso l'Ente:

- metodologia per la valutazione delle prestazioni e la determinazione della retribuzione di risultato del Segretario Comunale, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 267 del 10/10/2013;
- metodologia per la valutazione delle prestazioni e la determinazione della retribuzione di risultato per i dirigenti, approvata con Deliberazione G.C. 296 del 19/12/2024 (in vigore dall'anno 2024);
- metodologia per la valutazione delle prestazioni del personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione, approvata con Deliberazione G.C. 208 del 16/10/2023 (in vigore dall'anno 2023);
- metodologia permanente per la distribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività e la qualità delle prestazioni lavorative, approvata con Determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa N. 205 del 05/10/2023 (in vigore dall'anno 2023);
- Sistema di valutazione per la progressione economica all'interno delle aree approvato con determinazione del dirigente Area Amministrativa n.208 del 05/10/2023 (in vigore dall'anno 2023).

Detti sistemi metodologici prendono in considerazione il grado di raggiungimento degli obiettivi, il risultato dell'Amministrazione nel suo complesso, la valutazione dell'unità organizzativa di appartenenza e la valutazione dei comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato.

I relativi risultati vengono rendicontati nella Relazione sulla performance di cui all'art. 10 co. 1 lett. b) del d.lgs. 150/2009, quale documento a chiusura del ciclo della performance, validata dal Nucleo di Valutazione e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. La validazione della Relazione sulla performance, così come previsto dal d.lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a favore di dipendenti e dirigenti.

- **Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"**

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in corso di perfezionamento, è articolata a cadenza quadrimestrale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Inoltre viene redatta

annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

- **Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"**

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato annualmente dal Nucleo di Valutazione in occasione dei monitoraggi intermedi e del monitoraggio finale al Piano degli obiettivi.

- **Rilevazione di soddisfazione degli utenti**

Ai sensi dell'art. 19-bis del d.lgs. 150/2009, i cittadini e gli altri utenti finali sono chiamati a partecipare al processo di misurazione della performance organizzativa dell'Ente. Pertanto, ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'art. 8 co. 1 lett. c) ed e) del medesimo d.lgs. 150/2009.

Il Comune di Erba ha adottato sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti limitatamente ad alcuni servizi erogati, nello specifico l'Ente approva annualmente la *Carta del servizio ricreativo estivo* che definisce gli standard del servizio e le attività che vengono svolte durante il periodo di svolgimento, alla quale viene allegato un questionario di customer satisfaction per le famiglie che usufruiscono del servizio, annualmente restituisce gli esiti del grado di soddisfazione dell'utenza.

Inoltre, viene approvata la *Carta del servizio Nido Comunale* che definisce gli standard del servizio e le attività che vengono svolte durante l'anno scolastico; anche in questo caso è prevista la somministrazione di questionari alle famiglie che, annualmente, restituiscono al Comune il grado di soddisfazione dell'utenza.

In entrambi i casi i risultati vengono utilizzati per migliorare gli standard del servizio.

COMUNE DI ERBA

Provincia di Como



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
(P.I.A.O.)
triennio 2025-2027**

Allegato 1

Obiettivi 2025-2027 – anno 2025



Città di Erba
Provincia di Como

Allegato 1 al P.I.A.O. 2025/2027

**PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2025/2027 ANNO
2025
SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE" P.I.A.O. 2025/2027**



Città di Erba
Provincia di Como

Allegato 1 al P.I.A.O. 2025/2027

Si certifica che la presente programmazione degli obiettivi 2025/2027 anno 2025, esitata e validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 26/03/2025, facente parte del ciclo della performance del Comune di Erba, come definito nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è parzialmente coerente con gli indirizzi strategici contenuti nel DUP 2025/2027 e nella Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027 e si raccomanda che l'Ente provveda tempestivamente agli aggiornamenti necessari.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

f.to Seghizzi dott.ssa Emanuela

f.to Giglia dott.ssa M. Angela

f.to Bisceglie dott. Luca

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.

Comune di Erba

**OBIETTIVI 2025/2027 ANNO 2025
SOTTOSEZIONE 2.2. "PERFORMANCE" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027**

OBIETTIVI DI ENTE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)

Risorse umane Obiettivo: TUTTI I DIRIGENTI E TUTTI I DIPENDENTI

Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-DIR-ENTE 01-3 Promozione della formazione (Indirizzo strategico 1)	Promozione della formazione del personale dei Dirigenti (Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano)		33,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Attività di promozione della formazione del personale interno	RISULTATO: potenziamento delle attività di formazione TARGET: N. di ore di formazione procapite annue non inferiori a 40	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-DIR-ENTE 02-3 Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Indirizzo strategico 1)	Monitoraggio del PTPCT attraverso il coinvolgimento di tutti i dipendenti ai vari livelli di interazione e responsabilità		34,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Formazione continua dei dipendenti sulla prevenzione al rischio corruttivo e sulla trasparenza. Costante aggiornamento delle sezioni di competenza in "Amministrazione Trasparente". Collaborazione per l'aggiornamento del PTPCT e trasmissione dei report per la predisposizione della Relazione Annuale del RPCT.	RISULTATO: attuazione delle azioni previste in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza TARGET: partecipazione a corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza; % di trasparenza dell'Ente sulla base delle attestazioni del NV (somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dal NV / somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella); trasmissione al RPCT del report per la Relazione annuale entro 01/12/2025	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	

25-DIR-ENTE 03-4 Riduzione dei tempi medi di pagamento (Indirizzo strategico 2)	Monitoraggio dei tempi di pagamento		33,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Anno 2025: Rispetto tempo medio di pagamento fatture	INDICATORE DI RISULTATO: tempo medio di pagamento. Indicatore calcolato su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal Comune di Erba nel 2025 TARGET: rispetto del termine di 30 giorni	01/01/2025	31/12/2025	50,00	No	
Anno 2025: Riduzione tempo medio di ritardo nel pagamento fatture	INDICATORE DI RISULTATO: tempo medio di ritardo. Indicatore calcolato su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal Comune di Erba nel 2024 TARGET: 0 (zero)	01/01/2025	31/12/2025	50,00	No	

Comune di Erba						
OBIETTIVI 2025/2027 ANNO 2025						
SOTTOSEZIONE 2.2. "PERFORMANCE" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027						
OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE						
OBIETTIVI DI DIRIGENTE SEGRETARIO GENERALE						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo	Peso Obiettivo	% conseguita	Stato Obiettivo		
25-SGR-DIR 01-3 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (Indirizzo strategico 1)	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	100,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	SEGRETARIO GENERALE					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Rendicontazione delle misure di prevenzione del rischio e di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente	RISULTATO: predisposizione della Relazione annuale del RPCT su modello ANAC TARGET: redazione della Relazione annuale nel rispetto dei termini di legge	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	

Comune di Erba						
OBIETTIVI 2025/2027 ANNO 2025						
SOTTOSEZIONE 2.2. "PERFORMANCE" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027						
OBIETTIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA						
OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2025						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-AMM-DIR 01-23 Preparazione atti per la costituzione del S.U.E.V. (sportello unico degli eventi)(Indirizzo strategico 4)	Costituzione dello S.U.E.V.		33,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Lo sportello unico eventi nasce al fine di permettere agli utenti di avere un "interlocutore unico" che possa fornire tutte le informazioni necessarie per l'organizzazione di un evento.	RISULTATO: costituzione dello S.U.EV. TARGET: approvazione dell'atto con cui viene istituito l'ufficio	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
	RISULTATO: costituzione dello S.U.EV. TARGET: predisposizione di un vademecum operativo quale utilità per l'ufficio e gli utenti	01/07/2025	31/12/2025	50,00	No	
25-AMM-DIR 02-3 Coordinamento adeguamento degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (indirizzo strategico 1)	Aggiornamenti adottati		33,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Aggiornamento degli strumenti in uso presso l'Ente (es. schede informative degli istituti contrattuali, regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, metodologie, ecc) a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali 2022-2024 o di nuovi mutamenti del contesto normativo di riferimento	RISULTATO: Aggiornamenti adottati in relazione alla situazione precedente TARGET: Report sugli aggiornamenti adottati in relazione alla situazione precedente	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-DIR 03-46 Realizzazione di incontri per illustrare i servizi di base nelle frazioni del territorio (Indirizzo strategico 5)	Gestione e organizzazione di incontri per illustrare i servizi di base nelle frazioni del territorio		34,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Anno 2025: Gestione e organizzazione degli incontri	RISULTATO: realizzazione degli incontri TARGET: illustrazione dei servizi di base nelle frazioni del territorio	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	

OBIETTIVI DI PEG (dipendenti)						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo	Peso Obiettivo	% conseguita	Stato Obiettivo		
25-AMM-PEG 01-08 Convenzione per celebrazione di matrimoni civili e unioni civili in strutture private/pubbliche a gestione privata di particolare pregio storico, architettonico, ambientale e artistico - Matrimoni civili e unioni civili anche presso location Comunali ove prevista la corresponsione di un diritto fisso (Indirizzo strategico 1)	Garantire la celebrazione di matrimoni con rito civile o unioni civili nelle location private convenzionate e quelle di proprietà comunali	3,75	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	APIANI DONATA ** CASSARO BRUNO GIOACCHINO ** CALIANDRO ANDREA ** CARBONI SUSY ** DI GIROLAMO MASSIMO ** ISACCO ELISABETTA ** RIVA NATALINA ** UBOLDI LUCA ** VALENSISI ELEONORA					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Istruttoria atti di stato civile	RISULTATO: Garantire la celebrazione di matrimoni con rito civile o unioni civili nelle location private convenzionate e quelle di proprietà comunali TARGET: Presenza di personale a supporto dei celebranti = 100% dei matrimoni celebrati nelle location private convenzionate e in quelle di proprietà comunale.	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 02-08 Avviare attività informativa in materia di educazione civica rivolto ai neo diciottenni (Indirizzo strategico 1)	Incrementare le possibilità di collaborazione con il Comune di Erba attraverso attività informative rivolte ai giovani			3,75	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	APIANI DONATA ** CASSARO BRUNO GIOACCHINO ** CALIANDRO ANDREA ** CARBONI SUSY ** DI GIROLAMO MASSIMO ** ISACCO ELISABETTA ** RIVA NATALINA ** UBOLDI LUCA ** VALENSISI ELEONORA ** CASARIN BARBARA ** CASTELLETTI LUCA					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Realizzazione di materiali informativi in merito alle possibilità che i neo diciottenni possono avere di collaborare attivamente con il Comune di Erba	RISULTATO: informare i neo diciottenni delle possibilità di collaborazione con l'Ente Comunale TARGET: invio e pubblicazione di materiale informativo utilizzando anche i canali social dell'Ente	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 03-08 Subentro nell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (Indirizzo strategico 1)	Subentro nell'ANSC			5,00	0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	CARBONI SUSY ** ISACCO ELISABETTA ** RIVA NATALINA ** UBOLDI LUCA ** VALENSISI ELEONORA ** BARBARA CASARIN ** ANDREA CALIANDRO					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione

L'ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). L'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile. Inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini possono utilizzare ove richiesto dalla legge.	RISULTATO: subentro nell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile TARGET: Realizzare il subentro nell'ANSC	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 04-22 Implementazione dell'utilizzo dei canali di comunicazione del Comune per raggiungere nuovi target di utenza con un uso più incisivo dei profili social (Indirizzo strategico 1)	Implementazione delle informazioni sui canali del Comune di Erba e sui canali Facebook e Instagram della Biblioteca comunale e del Museo civico		3,75		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ATZORI ENRICA ** CURTONI FEDERICA ** CORRADINI FRANCESCA ** ORSENIGO CLELIA ** VIMERCATI ELENA ** LUCA CASTELLETTI					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Garantire costanti informazioni social sui canali istituzionali dell'Ente	RISULTATO: Pubblicare costantemente informazioni e notizie sui canali social FB e Instagram TARGET: N. post pubblicati sulle pagine Instagram e Facebook nel 2025 > n. post pubblicati sulle pagine Instagram e Facebook nel 2024	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 05-22 Promozione e sviluppo della pubblica lettura, organizzazione di manifestazioni, convegni ed attività finalizzate con particolare riguardo alla promozione del libro nella fascia 0-6 anni (Nati per Leggere)(Indirizzo strategico 1)	Organizzazione e svolgimento di attività di promozione della lettura nell'ambito dei programmi nazionali Nati per Leggere e Nati per la Musica		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ATZORI ENRICA ** CURTONI FEDERICA ** CORRADINI FRANCESCA ** ORSENIGO CLELIA ** VIMERCATI ELENA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
La Biblioteca comunale è stata riconosciuta come presidio territoriale dei programmi nazionali Nati per Leggere e Nati per la Musica. In sede si svolgono le attività specifiche di promozione della lettura rivolte alle mamme in attesa e neomamme, ai bambini in età prescolare (0-5 anni) con i loro genitori, ai ragazzi della scuola primaria (6-10 anni)	RISULTATO: Svolgimento di attività specifiche di promozione della lettura TARGET: N. di almeno 2 incontri "Frugoletture" (mamme con bambini 0-18 mesi) N. di almeno 2 incontri "La valigia delle storie" (genitori con bambini 18-36 mesi e 3-5 anni) N. di almeno 2 incontri "Giovedistorie" (ragazzi 6-9 anni) N. di adesioni (almeno 20) alla sfida di lettura "Acchiappalibri" (ragazzi 6-10 anni). Numero di partecipanti bambini e adulti > 100	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 06-22 Proseguo della digitalizzazione inventario materiali del museo per facilitarne il controllo e l'identificazione (Indirizzo strategico 4)	Digitalizzazione inventario materiali del museo per facilitarne il controllo e l'identificazione		3,75		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ORSENIGO CLELIA ANGELA					

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Digitalizzazione inventario materiali del museo per facilitarne il controllo e l'identificazione	RISULTATO: Completamento del processo e restituzione di un file unico di inventario. TARGET: N. materiali digitalizzati > 100.	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 07-22 Organizzazione di eventi ed iniziative museali nonostante la chiusura per lavori del Museo Civico (Indirizzo strategico 4)	Organizzazione di iniziative (mostre, conferenze, attività didattiche,...) per la valorizzazione del patrimonio museale e della storia e cultura locale, in sedi diverse rispetto al Museo Civico		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ORSENIGO CLELIA ANGELA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Organizzazione di iniziative (mostre, conferenze, attività didattiche, ...) per la valorizzazione del patrimonio museale e della storia e cultura locale, in sedi diverse rispetto al Museo Civico	RISULTATO: organizzazione e realizzazione di eventi e iniziative per adulti e bambini TARGET: realizzazione di almeno 5 iniziative e di 1 mostra	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 08-22 Predisposizione di progetti da svolgere nelle scuole del territorio (Indirizzo strategico 4)	Progettazione e predisposizione di proposte didattiche per le scuole di ogni ordine e grado (dalla Scuola dell'Infanzia alla Secondaria di secondo grado) per la divulgazione del patrimonio storico-artistico del territorio		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ORSENIGO CLELIA ANGELA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Progettazione e predisposizione di proposte didattiche per le scuole di ogni ordine e grado e diffusione presso le scuole	RISULTATO: progettazione di attività didattiche per l'anno scolastico 2025-2026 e predisposizione di un libretto digitale con le proposte da diffondere presso le scuole TARGET: realizzazione di almeno 5 proposte per ogni ordine scolastico	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 09-23 Realizzazione di eventi culturali presso il Teatro all'aperto Licinium e gli altri luoghi della cultura valorizzando il patrimonio storico della Città e delle Frazioni (Indirizzo strategico 4)	Realizzazione di spettacoli ed eventi culturali presso il teatro Licinium al fine di implementare ulteriormente l'offerta culturale sul territorio		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	GIOVANNA ZARA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Realizzazione di spettacoli ed eventi culturali presso il teatro Licinium al fine di implementare ulteriormente l'offerta culturale sul territorio	RISULTATO: Realizzazione di spettacoli ed eventi culturali presso il teatro Licinium TARGET: Numero di partecipanti agli eventi organizzati dall'Amministrazione > di 600	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 10-23 Preparazione atti per la costituzione del Suv (sportello unico degli eventi)(Indirizzo strategico 4)	Costituzione dello S.U.EV.		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	GIOVANNA ZARA ** AMBRA MANZENI ** MADDALENA MENNA					

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Lo sportello unico eventi nasce al fine di permettere agli utenti di avere un "interlocutore unico" che possa fornire tutte le informazioni necessarie per l'organizzazione di un evento.	RISULTATO: costituzione dello S.U.EV. TARGET: approvazione dell'atto con cui viene istituito l'ufficio	01/01/2025	30/06/2025	100,00	No	
	RISULTATO: costituzione dello S.U.EV. TARGET: predisposizione di un vademecum operativo quale utilità per l'ufficio e gli utenti	01/07/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 11-26 Promozione di eventi sportivi e competizioni su tutto il territorio comunale incentivando la pratica sportiva, anche attraverso la collaborazione con scuole e ass. sportive (Indirizzo strategico 7)	Realizzazione di eventi sportivi in collaborazione con le associazioni locali/ istituzioni scolastiche al fine di favorire la promozione della pratica sportiva e ludico-motoria per le persone di tutte le fasce d'età		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	AMBRA MANZENI					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Realizzazione di eventi sportivi in collaborazione con le associazioni locali/ istituzioni scolastiche al fine di favorire la promozione della pratica sportiva e ludico-motoria per le persone di tutte le fasce d'età	RISULTATO: Realizzazione di eventi sportivi TARGET: Realizzazione di almeno 8 eventi	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 12-01 Organizzazione eventi per cerimonie o riconoscimenti (Indirizzo strategico 1)	Organizzazione degli eventi su iniziativa dell'Amministrazione comunale in occasione di cerimonie ufficiali o riconoscimenti ad associazioni o attività		5,00			
Risorse umane Obiettivo:	MENNA MADDALENA ** ZARA GIOVANNA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Attività connesse alla programmazione, preparazione e supporto alla realizzazione di eventi / cerimonie / commemorazioni organizzate dall'Amministrazione comunale (Lettere d'invito, logistica, attestati ...)	RISULTATO: Eventi organizzati TARGET: Report sugli eventi organizzati e attività realizzate	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 13-3 Formazione del personale sulle materie del CCNL (Indirizzo strategico 1)	Organizzazioni di corsi rivolti al personale per illustrare le novità del CCNL 2022-2024 di prossima sottoscrizione o per illustrare particolari istituti contrattuali / normativi legati alle presenze / assenze		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	CEREHINI MARA ** DONEGANA ANNA** NAVA ORIETTA ** TERRANI ELENA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Predisposizione di materiale informativo e organizzazioni di corsi per illustrare le novità del CCNL 2022-2024 di prossima sottoscrizione o per illustrare particolari istituti contrattuali / normativi legati alle presenze / assenze	RISULTATO: Report su materiale informativo predisposto e/o corsi di formazione erogati TARGET: n. corsi organizzati, n. dipendenti presenti	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 14-3 Adeguamento degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (Indirizzo strategico1)	Aggiornamenti adottati		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	CEREHINI MARA ** DONEGANA ANNA ** NAVA ORIETTA ** TERRANI ELENA					

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Aggiornamento degli strumenti in uso presso l'Ente (es. schede informative degli istituti contrattuali, regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, metodologie, ecc) a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali 2022-2024 o di nuovi mutamenti del contesto normativo di riferimento	RISULTATO: Aggiornamenti adottati in relazione alla situazione precedente TARGET: Report sugli aggiornamenti adottati in relazione alla situazione precedente	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 15-3 Attività di supporto e collaborazione ai fini della predisposizione del PTPCT (Indirizzo strategico 1)	Supporto alle attività del responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	RIGAMONTI GIULIA ** APPIANI DONATA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Supporto per la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	RISULTATO: PTPCT 2025-2027 TARGET: Approvazione del PTPCT 2025-2027	01/01/2025	30/06/2025	40,00	No	
Supporto al responsabile della trasparenza in merito al monitoraggio sull'assorbimento degli obblighi in materia di trasparenza	RISULTATO: Griglia di rilevazione monitoraggio obblighi di trasparenza da trasmettere all'ANAC TARGET: Pubblicazione in Amministrazione Trasparente della griglia di rilevazione monitoraggio obblighi di trasparenza da trasmettere all'ANAC	01/01/2025	31/12/2025	60,00	No	
25-AMM-PEG 16-3 Consiglio Comunale dei Ragazzi (Indirizzo strategico 6)	Attività di supporto al funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	RIGAMONTI GIULIA ** MENNA MADDALENA ** APPIANI DONATA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Gestione del progetto in condivisione con le scuole coinvolte e archiviazione degli atti	RISULTATO: Raccolta e conservazione agli atti delle deliberazioni assunte dal CCR e gestione delle diverse fasi del progetto TARGET: Report sulla gestione delle diverse fasi del progetto	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 17-46 Realizzazione ed aggiornamento annuale di una carta dei servizi per le politiche familiari del territorio (Indirizzo strategico 5)	Stesura e pubblicazione carta dei servizi		5,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	AGRILLO MARIA TERESA ** CICERI ROBERTA ** FUSI MARIA LUISA ** MEOLA CAROSENÀ ** PINA PAMELA ** SARA BASSANI ** TUZZI GIOVANNI MATTEO ** GIANNI ALESSANDRA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Anno 2025: Aggiornamento carta dei servizi	RISULTATO: aggiornamento del documento TARGET: pubblicazione del documento aggiornato sul sito istituzionale e sulle pagine social del Comune	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Anno 2026: Aggiornamento carta dei servizi	RISULTATO: aggiornamento del documento TARGET: pubblicazione del documento aggiornato sul sito istituzionale e sulle pagine social del Comune	01/01/2026	31/12/2026	100,00	No	

25-AMM-PEG 18-46 Attuazione dell'Accordo di Programma per la programmazione dei servizi abitativi pubblici per i Comuni del Distretto erbese (Indirizzo strategico 5)	Pubblicazione sul portale Regionale	5,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	CICERI ROBERTA ** FATIBENE ANNA LISA ** GIANNI ALESSANDRA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2026	31/03/2026	50,00	No	
Approvazione nuovo accordo di programma per la gestione dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/04/2026	31/05/2026	50,00	No	
25-AMM-PEG 19-46 Realizzazione di incontri per illustrare i servizi di base nelle frazioni del territorio (Indirizzo strategico 5)	Gestione e organizzazione di incontri per illustrare i servizi di base nelle frazioni del territorio	5,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	AGRILLO MARIA TERESA ** PINA PAMELA ** SARA BASSANI ** TUZZI GIOVANNI MATTEO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Anno 2025: Gestione e organizzazione degli incontri	RISULTATO: realizzazione degli incontri TARGET: illustrazione dei servizi di base nelle frazioni del territorio	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-PEG 20-2 Attivazione di iniziative di educazione alimentare (Indirizzo strategico 6)	Offrire ai bambini ed alle loro famiglie un punto di vista diverso sul tema del cibo, della riduzione dello scarto alimentare e della corretta alimentazione	5,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	CONTI MARIA ROSARIA ** MARUCCI LAURA ** TUZZI GIOVANNI MATTEO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 1/2025: Svolgimento iniziative programmate per l'anno scolastico 24/25	RISULTATO: effettuazione iniziative TARGET: relazione sulle iniziative svolte	01/01/2025	31/07/2025	50,00	No	
Fase 2/2025: Presentazione programmazione per l'anno scolastico 25/26	RISULTATO: programmazione delle iniziative TARGET: presentazione calendario	01/08/2025	31/12/2025	50,00	No	
Fase 1/2026: Svolgimento iniziative programmate per l'anno scolastico 25/26	RISULTATO: effettuazione iniziative TARGET: relazione sulle iniziative svolte	01/01/2026	31/07/2026	50,00	No	
Fase 2/2026: Presentazione programmazione per l'anno scolastico 26/27	RISULTATO: programmazione delle iniziative TARGET: presentazione calendario	01/08/2026	31/12/2026	50,00	No	
25-AMM-PEG 21-43 Informatizzazione procedimenti afferenti al servizio nido e centro ricreativo estivo (Indirizzo strategico 1)	Implementazione del portale Urbi per servizio nido e centro estivo e modifica gestione con introito diretto rette	5,00	0,00%			

Risorse umane Obiettivo:		SALADINI CINZIA MARICA				
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Gestione informatizzata del servizio nido e centro ricreativo estivo	RISULTATO: fruizione del portale da parte dell'utenza TARGET: n. utenti utilizzatori / n. frequentanti	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
OBIETTIVI DI "EQ CIT" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - POZZOLI MATTEO						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo	Peso Obiettivo	% conseguita	Stato Obiettivo		
25-AMM-EQ CIT 01-08 Subentro nell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (Indirizzo strategico 1)	Subentro nell'ANSC	33,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
L'ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). L'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile. Inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini possono utilizzare ove richiesto dalla legge.	RISULTATO: subentro nell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile TARGET: Realizzare il subentro nell'ANSC	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-EQ CIT 02-23 Preparazione atti per la costituzione del Suev (sportello unico degli eventi)(Indirizzo strategico 4)	Costituzione dello S.U.EV.	34,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Lo sportello unico eventi nasce al fine di permettere agli utenti di avere un "interlocutore unico" che possa fornire tutte le informazioni necessarie per l'organizzazione di un evento.	RISULTATO: costituzione dello S.U.EV. TARGET: approvazione dell'atto con cui viene istituito l'ufficio	01/01/2025	30/06/2025	100,00	No	
	RISULTATO: costituzione dello S.U.EV. TARGET: predisposizione di un vademecum operativo quale utilità per l'ufficio e gli utenti	01/07/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-EQ CIT 03-22 Organizzazione di eventi ed iniziative museali nonostante la chiusura per lavori del Museo Civico (Indirizzo strategico 4)	Organizzazione di iniziative (mostre, conferenze, attività didattiche,...) per la valorizzazione del patrimonio museale e della storia e cultura locale, in sedi diverse rispetto al Museo Civico	33,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Organizzazione di iniziative (mostre, conferenze, attività didattiche, ...) per la valorizzazione del patrimonio museale e della storia e cultura locale, in sedi diverse rispetto al Museo Civico	RISULTATO: organizzazione e realizzazione di eventi e iniziative per adulti e bambini TARGET: realizzazione di almeno 5 iniziative e di 1 mostra	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
OBIETTIVI DI "EQ GRU" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - LABIANCA GIOVANNI						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo	Peso Obiettivo	% conseguita	Stato Obiettivo		

25-AMM-EQ GRU 01-3 Formazione del personale sulle materie del CCNL (Indirizzo strategico 1)	Organizzazioni di corsi rivolti al personale per illustrare le novità del CCNL 2022-2024 di prossima sottoscrizione o per illustrare particolari istituti contrattuali / normativi legati alle presenze / assenze	50,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Predisposizione di materiale informativo e organizzazioni di corsi per illustrare le novità del CCNL 2022-2024 di prossima sottoscrizione o per illustrare particolari istituti contrattuali / normativi legati alle presenze / assenze	RISULTATO: Report su materiale informativo predisposto e/o corsi di formazione erogati TARGET: n. corsi organizzati, n. dipendenti presenti	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-EQ GRU 02-3 Coordinamento analisi degli strumenti interni di organizzazione relativi alla gestione del personale e adeguamento degli stessi all'evoluzione normativa e alle strategie dell'Ente (indirizzo strategico 1)	Aggiornamenti adottati		50,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Aggiornamento degli strumenti in uso presso l'Ente (es. schede informative degli istituti contrattuali, regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, metodologie, ecc) a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali 2022-2024 o di nuovi mutamenti del contesto normativo di riferimento	RISULTATO: Aggiornamenti adottati in relazione alla situazione precedente TARGET: Report sugli aggiornamenti adottati in relazione alla situazione precedente	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
OBIETTIVI DI "EQ SOC" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - POZZOLI MATTEO (incarico ad interim)						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo	Peso Obiettivo	% conseguita	Stato Obiettivo		
25-AMM-EQ SOC 01-46 Attuazione dell'Accordo di Programma per la programmazione dei servizi abitativi pubblici per i Comuni del Distretto erbese (Indirizzo strategico 5)	Pubblicazione sul portale Regionale	50,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Approvazione programmazione annuale dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese e gestione avvisi per la raccolta delle domande di assegnazione alloggi SAP dei 27 Comuni	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/01/2026	31/03/2026	50,00	No	
Approvazione nuovo accordo di programma per la gestione dei servizi abitativi pubblici dei 27 Comuni del distretto erbese	RISULTATO: pubblicazione sul portale regionale TARGET: n. Comuni coinvolti/ n. Comuni aderenti	01/04/2026	31/05/2026	50,00	No	
25-AMM-EQ SOC 02-43 Informatizzazione procedimenti afferenti al servizio nido e centro ricreativo estivo (Indirizzo strategico 1)	Implementazione del portale Urbi per servizio nido e centro estivo e modifica gestione con introito diretto rette	50,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione

Gestione informatizzata del servizio nido e centro ricreativo estivo	RISULTATO: fruizione del portale da parte dell'utenza TARGET: n. utenti utilizzatori / n. frequentanti	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
OBIETTIVI DI "EQ AVV" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - GIACOMELLI LAURA						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo			Peso Obiettivo	% conseguita	Stato Obiettivo
25-AMM-EQ AVV 01-3 Formazione del personale ad oggetto "Casellario giudiziale e P.A.: quando chiederlo e come leggerlo" (Indirizzo strategico 1)	Attività di formazione interna			50,00	0,00%	
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Formazione relativa a "Casellario giudiziale e P.A.: quando chiederlo e come leggerlo"	RISULTATO: Attività di formazione interna TARGET: Realizzazione di n. 1 presentazione, esposizione e successiva trasmissione slides riassuntive ai colleghi	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-AMM-EQ AVV 02-3 Formazione del personale ad oggetto "Diritto d'accesso" (Indirizzo strategico 1)	Attività di formazione interna			50,00	0,00%	
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Formazione relativa a "Diritto d'accesso"	RISULTATO: Attività di formazione interna TARGET: Realizzazione di n. 1 presentazione, esposizione e successiva trasmissione slides riassuntive ai colleghi	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	

Comune di Erba						
OBIETTIVI 2025/2027 ANNO 2025						
SOTTOSEZIONE 2.2. "PERFORMANCE" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027						
OBIETTIVI DELL'AREA FINANZIARIA						
OBIETTIVI DI DIRIGENTE AREA FINANZIARIA ANNO 2025						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-FIN-DIR 01-4 Riforma contabile Accrual (Indirizzo strategico 2)	Formazione degli operatori contabili all'utilizzo della contabilità Accrual		25,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1: formazione di base degli operatori contabili attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione del primo modulo operativo "Quadro Concettuale" da parte del personale TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	50,00	No	
Fase 2: formazione di base aggiuntiva degli operatori contabili attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione del modulo Itas 2 da parte del personale. TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	30,00	No	
Fase 3: formazione specifica attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione dei restanti moduli formativi da parte del personale assegnando a ciascun uno o più ITAS in base alle proprie competenze gestionali TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	20,00	No	

25-FIN-DIR 02-4 Gestione principio contabile della contabilità economico-patrimoniale ex DI 118/2011 (Indirizzo strategico 2)	Avviamento contabilità economico-patrimoniale (NUOVA GESTIONE INTERNALIZZATA)			25,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione	
Anno 2025: Analizzare le registrazioni di contabilità finanziaria e le correlate registrazioni in partita doppia, Verificare le registrazioni in contabilità economica, Registrare le operazioni non automatizzabili	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese e delle movimentazione del patrimonio di competenza dell'esercizio secondo i principi della contabilità economica. TARGET: elenco delle operazioni rilevate in partita doppia	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No		
Anna 2026: Effettuare le operazioni di chiusura esercizio e predisporre i documenti contabili	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese di competenza dell'esercizio secondo i principi della contabilità economica. TARGET: predisposizione dei documenti contabili (Stato Patrimoniale e Conto Economico)	01/03/2026	30/04/2026	100,00	No		
25-FIN-DIR 03-4 Verifica corretta applicazione delle esenzioni IMU per gli anni 2020 - 2021 disposte per il contrasto della diffusione della pandemia da Covid-19 (Indirizzo strategico 2)	Verifica corretta applicazione esenzione IMU e registrazione delle stesse come aiuti di stato nell'apposito registro			25,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione	
Verifica della situazione IMU per gli anni 2020 2021 relativa ai soggetti - come da elenco scaricabile dal portale Siatelv2-Puntofisco - che risultano aver presentato all'Agenzia delle Entrate la «Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rispetto dei requisiti di cui alle sezioni 3.1 e 3.12 del temporary framework per le misure di aiuto a sostegno dell'economia nell'emergenza epidemiologica da covid-19». Verrà, a tal riguardo, verificata la dichiarazione IMU - anni 2020/2021 - presentata dai predetti soggetti al fine di usufruire delle agevolazioni in argomento e, nel caso in cui la stessa risultasse omessa, si provvederà a notificare loro un'apposita richiesta di chiarimenti ovvero l'invito al contraddittorio preventivo al fine del recupero dell'IMU non pagata.	RISULTATO: corretta applicazione esenzioni IMU disposte da normativa COVID-19 TARGET: n. contribuenti che correttamente hanno beneficiato delle esenzioni IMU disposte da normativa COVID-19 / n. soggetti che hanno presentato l'autodichiarazione per le misure di aiuto a sostegno dell'economia nell'emergenza epidemiologica da covid-19	01/01/2025	31/12/2025	70			
Caricamento sul Registro nazionale degli aiuti di Stato delle informazioni relative alle agevolazioni IMU che si configurano come aiuti di stato concessi.	RISULTATO: caricamento aiuti di Stato nel RNA TARGET: n. soggetti caricati nel RNA/n. soggetti che hanno presentato l'autodichiarazione	01/01/2025	30/11/2025	30			

25-FIN-DIR 04-9 Approvazione di un regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici che il Comune di ERBA mette a disposizione del proprio personale e di eventuali collaboratori esterni (Indirizzo strategico 1)	Il documento illustra le norme generali di utilizzo degli strumenti informatici che il personale e i collaboratori devono rispettare al fine di mitigare i rischi che un uso improprio degli stessi può determinare alla sicurezza del patrimonio informativo e all'immagine dell'Ente nonché l'ambito di eventuali verifiche effettuate dal personale addetto riguardo alla funzionalità e sicurezza del proprio sistema informativo.	25,00	0,00%			
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 1/2025: Approvazione del regolamento	Stesura ed approvazione del regolamento con delibera di Giunta Comunale	01/01/2025	30/06/2025	50	No	
Fase2/2025: Divulgazione ed applicazione	Relazione sulle attività svolte per configurare le risorse informatiche, informare gli interessati, monitorare che le direttive approvate vengano rispettate, rilevare eventuali difformità rispetto alle direttive contenute nel regolamento	01/07/2025	31/12/2025	50	No	
OBIETTIVI DI PEG (obiettivi dipendenti)						
<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo</i>		<i>Peso Obiettivo</i>	<i>% conseguita</i>	<i>Stato Obiettivo</i>	
25-FIN-PEG 01-4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): gestione contabile (indirizzo strategico 2)	Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi PNRR		6,50	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GALBIATI FLAVIO ** LORINI MARIA CHIARA ** MANERA ELISABETTA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Anno 2025: Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi nel rispetto della normativa vigente attraverso il controllo degli stanziamenti di competenza e di cassa e collaborando con gli uffici per le fasi di monitoraggio e rendicontazione	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese. Gestione dei flussi di cassa in modo da assicurare, nel rispetto dei relativi vincoli, la disponibilità delle risorse adeguate a far fronte a tutti i pagamenti dell'ente. TARGET: produzione di report trimestrali indicanti, per ogni progetto, le operazioni effettuate nel periodo	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Anno 2026: Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi nel rispetto della normativa vigente attraverso il controllo degli stanziamenti di competenza e di cassa e collaborando con gli uffici per le fasi di monitoraggio e rendicontazione	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese. Gestione dei flussi di cassa in modo da assicurare, nel rispetto dei relativi vincoli, la disponibilità delle risorse adeguate a far fronte a tutti i pagamenti dell'ente. TARGET: produzione di report trimestrali indicanti, per ogni progetto, le operazioni effettuate nel periodo	01/01/2026	31/12/2026	100,00	No	

25-FIN-PEG 02-4 Riforma contabile Accrual (Indirizzo strategico 2)	Formazione degli operatori contabili all'utilizzo della contabilità Accrual	7,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	GALBIATI FLAVIO ** LORINI MARIA CHIARA ** MANERA ELISABETTA ** TESSARI MARA ** AIELLO FIORELLA ** MAZZOLA PAOLA ** COLOMBO ILARIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 1: formazione di base degli operatori contabili attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione del primo modulo operativo "Quadro Concettuale" da parte del personale TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	50,00	No	
Fase 2: formazione di base aggiuntiva degli operatori contabili attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione del modulo Itas 2 da parte del personale. TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	30,00	No	
Fase 3: formazione specifica attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione dei restanti moduli formativi da parte del personale assegnando a ciascun uno o più ITAS in base alle proprie competenze gestionali TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	20,00	No	
25-FIN-PEG 03-4 Formazione del personale amministrativo su aspetti inerenti la contabilità finanziaria (Indirizzo strategico 2)	Formazione del personale interno		6,50	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GALBIATI FLAVIO ** LORINI MARIA CHIARA ** MANERA ELISABETTA ** TESSARI MARA ** AIELLO FIORELLA ** MAZZOLA PAOLA ** COLOMBO ILARIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Analisi dei principali bisogni formativi specifici dei referenti amministrativi delle diverse aree/settori relativi alle fasi di gestione della spesa (dall' assunzione dell' impegno di spesa alla liquidazione della stessa)	RISULTATO: Realizzazione di brevi note descrittive utili nella gestione delle fasi di : assunzione dell'impegno di spesa, registrazione fatture, predisposizione delle note di liquidazione con indicazione dei riferimenti normativi TARGET: n° note pratiche predisposte	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
Realizzazione di incontri specifici atti a spiegare a livello operativo i diversi passaggi delle fasi di assunzione impegno di spesa e produzione di un atto di liquidazione	RISULTATO: Realizzazione di incontri specifici al personale amministrativo dell'Ente delle diverse aree/settori TARGET: Organizzazione di almeno n. 3 corsi specifici / personalizzati rispondenti alle necessità evidenziate	30/06/2025	31/12/2025	50,00	No	

25-FIN-PEG 04-4 Gestione principio contabile della contabilità economico-patrimoniale ex DI 118/2011 (Indirizzo strategico 2)	Avviamento contabilità economico-patrimoniale (NUOVA GESTIONE INTERNALIZZATA)	7,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	GALBIATI FLAVIO ** LORINI MARIA CHIARA ** MANERA ELISABETTA ** TESSARI MARA ** AIELLO FIORELLA ** MAZZOLA PAOLA ** COLOMBO ILARIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Anno 2025: Analizzare le registrazioni di contabilità finanziaria e le correlate registrazioni in partita doppia, Verificare le registrazioni in contabilità economica, Registrare le operazioni non automatizzabili	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese di competenza dell'esercizio secondo i principi della contabilità economica. TARGET: predisposizione dei documenti contabili (Stato Patrimoniale e Conto Economico)	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Anna 2026: Effettuare le operazioni di chiusura esercizio e predisporre i documenti contabili	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese di competenza dell'esercizio secondo i principi della contabilità economica. TARGET: predisposizione dei documenti contabili (Stato Patrimoniale e Conto Economico)	01/03/2026	30/04/2026	100,00	No	
25-FIN-PEG 05-4 Gestione principio contabile della contabilità economico-patrimoniale ex DI 118/2011 (Indirizzo strategico 2)	Gestione degli inventari comunali (NUOVA GESTIONE INTERNALIZZATA)	6,50	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	GALBIATI FLAVIO ** LORINI MARIA CHIARA ** MANERA ELISABETTA ** TESSARI MARA ** AIELLO FIORELLA ** MAZZOLA PAOLA ** COLOMBO ILARIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Anno 2025: Presa visione del programma di gestione degli inventari e Aggiornamento quadrimestrale della banca dati sulla base delle fatture pagate, nuove acquisizioni anche a titolo gratuito, dismissioni o alienazioni	RISULTATO: Corretta tenuta ed aggiornamento della banca dati del programma gestione degli inventari TARGET: predisposizione dell' inventario comunale	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Anno 2026: Predisposizione dell' inventario comunale	RISULTATO: Corretta tenuta ed aggiornamento della banca dati del programma gestione degli inventari TARGET: predisposizione dell' inventario comunale	01/03/2026	30/04/2026	100,00	No	
25-FIN-PEG 06-4 Efficientamento e semplificazione delle procedure e delle funzioni interne dell'Ente (Indirizzo strategico 2)	Digitalizzazione dei fascicoli relativi ai procedimenti di affidamento delle polizze assicurative, dei successivi adempimenti e dei sinistri	6,50	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	AIELLO FIORELLA ** BARUFFINI TIZIANA ** MARA TESSARI					

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Creazione sistema di conservazione documentale per adempimenti assicurativi	RISULTATO: attivazione di un sistema informatico che agevoli la conservazione di tutta la documentazione relativa alle polizze assicurative mediante dematerializzazione cartacea di fascicoli da conservare e creazione di cartelle di lavoro digitali indicizzate, corrispondenti ai fascicoli digitali creati in sede di protocollazione degli atti e di iter di predisposizione determinate. TARGET: numero dei fascicoli creati per ogni procedimento pari al 100%.	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-FIN-PEG 07-4 Efficientamento e semplificazione delle procedure e delle funzioni interne dell'Ente (Indirizzo strategico 2)	Definizione degli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali finalizzata ad agevolare l'applicazione degli stessi		6,50		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	AIELLO FIORELLA ** BARUFFINI TIZIANA ** MARA TESSARI					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Schematizzazione degli adempimenti	RISULTATO: predisposizione schematica di indicazioni sulle modalità operative finalizzate agli adempimenti delle disposizioni in materia di privacy nell'ambito dell'attività amministrativa. TARGET: trasmissione ai dipendenti delle indicazioni operative.	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-FIN-PEG 08-5 Addebito in conto TARI 2025 e Applicazione della relativa riduzione (Indirizzo strategico 2)	Gestione addebiti preautorizzati in conto corrente della TARI		7,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CICERI MARINELLA ** FUMAGALLI MATTEO ** MERONI STEFANO ** MONTI ANNA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 1: Aggiornamento della banca dati TARI con l'inserimento dell'IBAN dei contribuenti che hanno presentato la prescritta autorizzazione di addebito in conto entro il termine del 31/01/2025; applicazione a loro favore della riduzione del 5% sulla TARI 2025; gestione flussi per addebiti in conto corrente	RISULTATO: Emissione di avvisi di pagamento TARI 2025 con addebito in conto e con riduzione del 5% TARGET: N. utenze che richiedono l'addebito a decorrere dall'annualità 2025/N. utenze che avevano richiesto l'addebito a decorrere dall'annualità 2024	01/01/2025	30/11/2025	70	No	
Fase 3: Gestione insoluti ed emissione di un nuovo avviso di pagamento TARI 2025 senza riduzione e con addebito dei costi di insoluto	N. insoluti/ n. di utenze che hanno richieste addebito in conto	01/12/2025	31/12/2025	30	No	

25-FIN-PEG 09-5 Trasmissione degli avvisi di pagamento TARI 2025 tramite posta elettronica o PEC (Indirizzo strategico 2)	Rendere più agevole e veloce l'invio degli avvisi di pagamento TARI e ridurre i relativi costi di spedizione	7,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CICERI MARINELLA ** FUMAGALLI MATTEO ** MERONI STEFANO ** MONTI ANNA					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
FASE 1: Caricamento nella procedura informatica degli indirizzi e-mail dei contribuenti, imprese e professionisti che hanno presentato apposita richiesta per l'invio in formato digitale dell'avviso TARI ovvero che ne hanno fatto richiesta congiuntamente all'autorizzazione dell'addebito in conto della TARI	RISULTATO: invio avvisi TARI in formato digitale TARGET: n. contribuenti, imprese e professionisti con indirizzo e-mail PEC/ n. contribuenti totali	01/01/2025	31/10/2025	80		
FASE 3: invio tramite posta elettronica/PEC degli avvisi TARI	TARGET: n. avvisi TARI 2025 inviati tramite posta elettronica -PEC/ n. avvisi TARI 2025 emessi	01/11/2025	30/11/2025	20		
25-FIN-PEG 10-5 Verifica congruità valore aree fabbricabili (indirizzo strategico 2)	Verifica del corretto calcolo IMU e del relativo pagamento	6,50	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CICERI MARINELLA ** FUMAGALLI MATTEO ** MERONI STEFANO ** GALLI MATTEO ** FORNARA MARA ** MONTI ANNA					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Attività di verifica IMU sulle aree fabbricabili individuate in atti pubblici (comprendenti terreni) o tramite le pratiche edilizie ovvero a seguito di segnalazioni da parte dell'ufficio urbanistica o come "aree libere" sul PGT on line. Per ciascuna delle aree individuate: - determinazione delle superficie edificabile e della relativa zona nel PGT; - aggiornamento della banca dati IMU con il valore determinato sulla base dei valori comunali ovvero risultante negli atti di compravendita o successione; - notifica degli avvisi di accertamento nel caso di omesso o parziale versamento ovvero dell'invito di contraddittorio preventivo, qualora l'area edificabile non sia stata dichiarata (e pagata) o denunciata con un valore non congruo.	RISULTATO: corretto pagamento IMU da parte di intestatari aree fabbricabili TARGET: n. avvisi accertamento/n. posizioni verificate	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	

25- FIN-PEG 11-5 Verifica corretta applicazione delle esenzioni IMU per gli anni 2020 - 2021 disposte per il contrasto della diffusione della pandemia da Covid-19 (Indirizzo strategico 2)	Verifica corretta applicazione esenzione IMU e registrazione delle stesse come aiuti di stato nell'apposito registro	6,50	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	BELLEI MARCELLO ** CICERI MARINELLA ** FUMAGALLI MATTEO ** MERONI STEFANO					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Verifica della situazione IMU per gli anni 2020 2021 relativa ai soggetti - come da elenco scaricabile dal portale Siatelv2-Puntofisco - che risultano aver presentato all'Agenzia delle Entrate la «Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rispetto dei requisiti di cui alle sezioni 3.1 e 3.12 del temporary framework per le misure di aiuto a sostegno dell'economia nell'emergenza epidemiologica da covid-19». Verrà, a tal riguardo, verificata la dichiarazione IMU - anni 2020/2021 - presentata dai predetti soggetti al fine di usufruire delle agevolazioni in argomento e, nel caso in cui la stessa risultasse omessa, si provvederà a notificare loro un'apposita richiesta di chiarimenti ovvero l'invito al contraddittorio preventivo al fine del recupero dell'IMU non pagata.	RISULTATO: corretta applicazione esenzioni IMU disposte da normativa COVID-19 TARGET: n. contribuenti che correttamente hanno beneficiato delle esenzioni IMU disposte da normativa COVID-19 / n. soggetti che hanno presentato l'autodichiarazione per le misure di aiuto a sostegno dell'economia nell'emergenza epidemiologica da covid-19	01/01/2025	31/12/2025	70	No	
Caricamento sul Registro nazionale degli aiuti di Stato delle informazioni relative alle agevolazioni IMU che si configurano come aiuti di stato concessi.	RISULTATO: caricamento aiuti di Stato nel RNA TARGET: n. soggetti caricati nel RNA/n. soggetti che hanno presentato l'autodichiarazione	01/01/2025	30/11/2025	30	No	
25- FIN-PEG 12-34 Verifica e correzione della intestazione (denominazione, C.F. sede e titolo) dei Comuni del Polo catastale (Indirizzo strategico 2)	Aggiornamento banca dati catastale		6,50	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GALLI MATTEO ** FORNARA MARA ** MONTI ANNA					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione

<p>Consultazione della banca dati catastale per l'individuazione dei nominativi duplicati o errati e di eventuali titoli non corretti riferiti ai Comuni aderenti al Polo.</p> <p>Istruttoria e presentazione delle relative istanze di rettifica all'Agenzia delle Entrate - Territorio, al fine dell'aggiornamento delle predette intestazioni e dei titoli.</p> <p>Monitoraggio dell'avvenuto corretto aggiornamento della banca dati catastali e segnalazione all'Agenzia di eventuali errori nell'evasione.</p>	<p>RISULTATO: bonifica nella banca dati catastale delle intestazioni e dei titoli dei comuni del Polo catastale</p> <p>TARGET: n. istanze di rettifica presentate/ n. intestazioni non corrette</p>	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
--	---	------------	------------	--------	----	--

25- FIN-PEG 13-34 Attività di verifica circa la congruità delle pratiche DOCFA ai sensi dell'art. 34 quinquies del D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016, al fine del proseguimento di una maggiore equità fiscale tramite classamenti coerenti (Indirizzo strategico 2)	Verifica congruità delle pratiche DOCFA		6,50	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	GALLI MATTEO ** FORNARA MARA ** MONTI ANNA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
<p>- Scarico dal sito dell'Agenzia delle Entrate - Portale dei Comuni - delle dichiarazioni di variazione catastale o di nuova costruzione (DOCFA) presentate nel 2° semestre 2024 (luglio/dicembre)</p> <p>- Verifica della congruità del classamento proposto o delle caratteristiche dell'unità immobiliare denunciata (e trasmissione all'ufficio Urbanistica dei predetti DOCFA, affinché lo stesso effettui controlli sulla corrispondenza con la relativa pratica edilizia)</p> <p>In caso di difformità catastale, verrà effettuata una segnalazione all'Agenzia delle Entrate - Territorio, tramite apposita procedura all'interno del Portale dei Comuni ai sensi dell'art. 34 quinquies D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016</p>	RISULTATO: Verifica congruità delle pratiche DOCFA TARGET: n. DOCFA scaricati e verificati nel 2° semestre 2024/ n. DOCFA scaricati e verificati nel 2° semestre 2023	01/01/2025	30/06/2025	50	No	
<p>- Scarico dal sito dell'Agenzia delle Entrate - Portale dei Comuni - delle dichiarazioni di variazione catastale o di nuova costruzione (DOCFA) presentate nel 1° semestre 2025 (gennaio/giugno)</p> <p>- Verifica della congruità del classamento proposto o delle caratteristiche dell'unità immobiliare denunciata (e trasmissione all'ufficio Urbanistica dei predetti DOCFA, affinché lo stesso effettui controlli sulla corrispondenza con la relativa pratica edilizia)</p> <p>In caso di difformità catastale, verrà effettuata una segnalazione all'Agenzia delle Entrate - Territorio, tramite apposita procedura all'interno del Portale dei Comuni ai sensi dell'art. 34 quinquies D.L. 4/2006, convertito con modificazioni nella L. 80/2016</p>	RISULTATO: Verifica congruità delle pratiche DOCFA TARGET:n. DOCFA scaricati e verificati nel 1° semestre 2025/ n. DOCFA scaricati e verificati nel 1° semestre 2024	01/07/2025	31/12/2025	50	No	

25-FIN-PEG 14-9 Sicurezza informatica: autenticazione a 2 fattori per l'accesso alle risorse informatiche software (Indirizzo strategico 1)	Mitigare il rischio di accessi indesiderati alle risorse informatiche assegnate a ciascun incaricato con un sistema di protezione più sicuro per proteggere i nostri account.	7,00	100,00%			
Risorse umane Obiettivo:	TAGLIABUE ROBERTO MARIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 1/2025: Valutazione del sistema di autenticazione multifactor più idoneo alla realtà comunale in sinergia con il regolamento informatico e conseguenti forniture	Relazione sulle attività svolte e determina di acquisto	01/01/2025	30/06/2025	50	No	
Fase 2/2025: Applicazione del sistema di protezione per tutti gli incaricati	Relazione sulle attività svolte	01/07/2025	31/12/2025	50	No	
25-FIN-PEG 15-9 Salvaguardia dei dati: impostazione di un sistema di backup/ripristino remoto in cloud e redazione di un piano di Disaster recovery (Indirizzo strategico 1)	Consentire il salvataggio automatico dei dati comunali in una struttura geograficamente dislocata, dunque esterna rispetto alle proprie sedi con altissimi livelli di sicurezza	6,50	100,00%			
Risorse umane Obiettivo:	TAGLIABUE ROBERTO MARIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Applicazione del sistema di backup individuato, redazione di un documento descrittivo di tutte le politiche di backup adottate dall'ente e redazione di un piano operativo di backup e di ripristino dei dati completo e dettagliato in grado di consentire agli incaricati di seguire una procedura guidata in caso di necessità (emergenze o incidenti informatici, perdita di dati, ripristini di versioni file alla data etc.)	Relazione sulle attività svolte ed approvazione del piano di disaster recovery	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
OBIETTIVI DI "EQ TRIB" INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - SARUGGIA ROSA						
<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo</i>	<i>Peso Obiettivo</i>	<i>% conseguita</i>	<i>Stato Obiettivo</i>		
25-FIN-EQ TRIB 01-4 Verifica corretta applicazione delle esenzioni IMU per gli anni 2020 - 2021 disposte per il contrasto della diffusione della pandemia da Covid-19 (Indirizzo strategico 2)	Verifica corretta applicazione esenzione IMU e registrazione delle stesse come aiuti di stato nell'apposito registro	33,00	0,00%			
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>

<p>Verifica della situazione IMU per gli anni 2020 2021 relativa ai soggetti - come da elenco scaricabile dal portale Siatelv2-Puntofisco - che risultano aver presentato all'Agenzia delle Entrate la «Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rispetto dei requisiti di cui alle sezioni 3.1 e 3.12 del temporary framework per le misure di aiuto a sostegno dell'economia nell'emergenza epidemiologica da covid-19» .</p> <p>Verrà, a tal riguardo, verificata la dichiarazione IMU - anni 2020/2021 - presentata dai predetti soggetti al fine di usufruire delle agevolazioni in argomento e, nel caso in cui la stessa risultasse omessa, si provvederà a notificare loro un'apposita richiesta di chiarimenti ovvero l'invito al contraddittorio preventivo al fine del recupero dell'IMU non pagata.</p>	<p>RISULTATO: corretta applicazione esenzioni IMU disposte da normativa COVID-19</p> <p>TARGET: n. contribuenti che correttamente hanno beneficiato delle esenzioni IMU disposte da normativa COVID-19 / n. soggetti che hanno presentato l'autodichiarazione per le misure di aiuto a sostegno dell'economia nell'emergenza epidemiologica da covid-19</p>	01/01/2025	31/12/2025	70	No	
<p>Caricamento sul Registro nazionale degli aiuti di Stato delle informazioni relative alle agevolazioni IMU che si configurano come aiuti di stato concessi.</p>	<p>RISULTATO: caricamento aiuti di Stato nel RNA</p> <p>TARGET: n. soggetti caricati nel RNA/n. soggetti che hanno presentato l'autodichiarazione</p>	01/01/2025	30/11/2025	30	No	
<p>25-FIN-EQ TRIB 02-4 Verifica congruità valore aree fabbricabili (Indirizzo strategico 2)</p>	<p>Verifica del corretto calcolo IMU e del relativo pagamento</p>		33,00	0,00%		
<p><i>Descrizione Fase</i></p>	<p><i>Note</i></p>	<p><i>Data Inizio</i></p>	<p><i>Data Fine</i></p>	<p><i>Peso Fase</i></p>	<p><i>Fatto</i></p>	<p><i>Data Realizzazione</i></p>
<p>Attività di verifica IMU sulle aree fabbricabili individuate in atti pubblici (comprendenti terreni) o tramite le pratiche edilizie ovvero a seguito di segnalazioni da parte dell'ufficio urbanistica o come "aree libere" sul PGT on line.</p> <p>Per ciascuna delle aree individuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinazione delle superficie edificabile e della relativa zona nel PGT; - aggiornamento della banca dati IMU con il valore determinato sulla base dei valori comunali ovvero risultante negli atti di compravendita o successione; - notifica degli avvisi di accertamento nel caso di omesso o parziale versamento ovvero dell'invito di contraddittorio preventivo, qualora l'area edificabile non sia stata dichiarata (e pagata) o denunciata con un valore non congruo. 	<p>RISULTATO: corretto pagamento IMU da parte di intestatari aree fabbricabili</p> <p>TARGET: n. avvisi accertamento/n. posizioni verificate</p>	01/01/2025	31/12/2025	100	No	

25-FIN-EQ TRIB 03-5 Verifica e correzione della intestazione (denominazione, C.F. sede e titolo) dei Comuni del Polo catastale (Indirizzo strategico 2)	Aggiornamento banca dati catastale		34,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Consultazione della banca dati catastale per l'individuazione dei nominativi duplicati o errati e di eventuali titoli non corretti riferiti ai Comuni aderenti al Polo. Istruttoria e presentazione delle relative istanze di rettifica all'Agenzia delle Entrate - Territorio, al fine dell'aggiornamento delle predette intestazioni e dei titoli. Monitoraggio dell'avvenuto corretto aggiornamento della banca dati catastali e segnalazione all'Agenzia di eventuali errori nell'evasione.	RISULTATO: bonifica nella banca dati catastale delle intestazioni e dei titoli dei comuni del Polo catastale TARGET: n. istanze di rettifica presentate/ n. intestazioni non corrette	01/01/2025	31/12/2025	100		
OBIETTIVI DI "EQ FINANZIARIA" INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - CORTI LINDA						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-FIN-EQ FIN 01-4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): gestione contabile (indirizzo strategico 2)	Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi PNRR		34,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Anno 2025: Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi nel rispetto della normativa vigente attraverso il controllo degli stanziamenti di competenza e di cassa e collaborando con gli uffici per le fasi di monitoraggio e rendicontazione	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese. Gestione dei flussi di cassa in modo da assicurare, nel rispetto dei relativi vincoli, la disponibilità delle risorse adeguate a far fronte a tutti i pagamenti dell'ente. TARGET: produzione di report trimestrali indicanti, per ogni progetto, le operazioni effettuate nel periodo	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Anno 2026: Assicurare un'adeguata gestione contabile dei fondi nel rispetto della normativa vigente attraverso il controllo degli stanziamenti di competenza e di cassa e collaborando con gli uffici per le fasi di monitoraggio e rendicontazione	RISULTATO: Corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese. Gestione dei flussi di cassa in modo da assicurare, nel rispetto dei relativi vincoli, la disponibilità delle risorse adeguate a far fronte a tutti i pagamenti dell'ente. TARGET: produzione di report trimestrali indicanti, per ogni progetto, le operazioni effettuate nel periodo	01/01/2026	31/12/2026	100,00	No	
25-FIN-EQ FIN 02-4 Riforma contabile Accrual (Indirizzo strategico 2)	Formazione degli operatori contabili all'utilizzo della contabilità Accrual		33,00	0,00%		

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 1: formazione di base degli operatori contabili attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione del primo modulo operativo "Quadro Concettuale" da parte del personale TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	50,00	No	
Fase 2: formazione di base aggiuntiva degli operatori contabili attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione del modulo Itas 2 da parte del personale. TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	30,00	No	
Fase 3: formazione specifica attraverso l' utilizzo dei moduli formativi Ministeriali	RISULTATO: Fruizione dei restanti moduli formativi da parte del personale assegnando a ciascun uno o più ITAS in base alle proprie competenze gestionali TARGET: n° dei dipendenti che hanno seguito la formazione / n° dei dipendenti che hanno superato il test di verifica con rilascio dell'attestato di partecipazione	01/01/2025	31/12/2025	20,00	No	
25-FIN-EQ FIN 03-4 Gestione principio contabile della contabilità economico-patrimoniale ex DI 118/2011 (Indirizzo strategico 2)	Gestione degli inventari comunali (NUOVA GESTIONE INTERNALIZZATA)		33,00		0,00%	
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Anno 2025: Presa visione del programma di gestione degli inventari e aggiornamento quadrimestrale della banca dati sulla base delle fatture pagate, nuove acquisizioni anche a titolo gratuito, dismissioni o alienazioni	RISULTATO:Corretta tenuta ed aggiornamento della banca dati del programma gestione degli inventari TARGET: Aggiornamento dell' inventario comunale	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Anno 2026: Predisposizione dell' inventario comunale	RISULTATO:Corretta tenuta ed aggiornamento della banca dati del programma gestione degli inventari TARGET: predisposizione dell' inventario comunale	01/03/2026	30/04/2026	100,00	No	
OBIETTIVI DI "EQ CED" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - ENRICO RONCAREGGI						
<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo</i>		<i>Peso Obiettivo</i>	<i>% conseguita</i>	<i>Stato Obiettivo</i>	

25-FIN-EQ CED 01-9 Approvazione di un regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici che il Comune di ERBA mette a disposizione del proprio personale e di eventuali collaboratori esterni (Indirizzo strategico 1)	Il documento illustra le norme generali di utilizzo degli strumenti informatici che il personale e i collaboratori devono rispettare al fine di mitigare i rischi che un uso improprio degli stessi può determinare alla sicurezza del patrimonio informativo e all'immagine dell'Ente nonché l'ambito di eventuali verifiche effettuate dal personale addetto riguardo alla funzionalità e sicurezza del proprio sistema informativo.		20,00		0,00%	
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1/2025: Approvazione del regolamento	Stesura ed approvazione del regolamento con delibera di Giunta Comunale	01/01/2025	30/06/2025	50	No	
Fase2/2025: Divulgazione ed applicazione	Relazione sulle attività svolte per configurare le risorse informatiche, informare gli interessati, monitorare che le direttive approvate vengano rispettate, rilevare eventuali difformità rispetto alle direttive contenute nel regolamento	01/07/2025	31/12/2025	50	No	
25-FIN-EQ CED 02-9 Adesione all'Avviso pubblico "Abilitazione al cloud per le PA Locali" (Missione 1 Componente 1 del PNRR - Investimento 1.2) (Indirizzo strategico 1)	Favorire la migrazione degli applicativi gestionali, in uso presso gli uffici comunali, al cloud certificato AGID mediante il finanziamento PNRR ottenuto		20,00		0,00%	
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1/2025 Monitoraggio dei risultati apportato dal progetto e valutazione di eventuali azioni correttive o migliorative	Relazione sulle attività svolte, in particolare analisi dei ticket di assistenza inviati al fornitore.	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
Fase 2/2025 Introduzione di azioni correttive e perfezionamento delle funzionalità offerte dal nuovo software.	Relazione sulle attività svolte	01/07/2025	31/12/2025	50,00	No	
25-FIN-EQ CED 03-9 Adesione all'Avviso pubblico 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – M1C1 PNRR Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale (Indirizzo strategico 1)	Favorire la migrazione dei servizi erogati in cloud mediante il finanziamento PNRR. Promuovere le modalità e i servizi di progettazione e sviluppo compresi nel processo di adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell'esperienza utente dei servizi al cittadino.		20,00		0,00%	
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione

Fase 1/2025: Formazione del personale e avvio attività	Formazione del personale coinvolto nel progetto; attivazione tramite pubblicato sul sito dello sportello telematico, avvio gestione delle pratiche in back office. Si segnala che, al fine di garantire la regolare conclusione del progetto e la successiva asseverazione il termine del progetto è stato prorogato al 1-4-2025 come indicato nella scheda allegata stampata dal portale di controllo "padigitale2026.gov.it"	01/01/2025	01/04/2025	40,00	No	
Fase2/2025 Monitoraggio dei risultati apportato dal progetto e valutazione di eventuali azioni correttive o migliorative	Relazione sulle attività svolte, in particolare analisi dei ticket di assistenza inviati al fornitore.	01/01/2025	31/12/2025	30,00	No	
Fase 3/2025 Introduzione di azioni correttive e perfezionamento delle funzionalità offerte dai nuovi procedimenti telematici introdotti nello Sportello telematico polifunzionale.	Relazione sulle attività svolte	01/01/2025	31/12/2025	30,00	No	

25-FIN-EQ CED 04-9 Organizzazione di un corso base di microsoft Excel per i dipendenti che ne faranno richiesta (Indirizzo strategico 1)	Favorire l'utilizzo di Excel come strumento di lavoro utilizzando le funzionalità di base			20,00	100,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione	
Fase 1/2025: Formazione del personale e avvio attività	Organizzazione di 1 sessione di formazione dedicata ad una panoramica sulle funzione basilari di Excel	01/01/2025	31/03/2025	50	No		
Fase2/2025: Monitoraggio dei risultati apportato dal progetto e valutazione di eventuali azioni correttive o migliorative	Organizzazione di 1 sessione di controllo e verifica con la valutazione di casi pratici proposti dai partecipanti	01/04/2025	31/12/2025	50	No		
25-FIN-EQ CED 05-9 Autovalutazione delle vulnerabilità e dei rischi informatici del sistema informatico comunale (Indirizzo strategico 1)	Acquisire consapevolezza del livello di rischio attuale ed intraprendere azioni migliorative per abbassare tale livello di rischio			20,00	100,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione	
Fase 1/2025: Questionario di autovalutazione dei rischi informatici dell'Ente	Questionario compilato con indicatore finale di rischio	01/01/2025	30/06/2025	50	No		
Fase2/2025 Valutaione e proposte di azioni migliorative per abbassare le vulnerabilità ed aumentare la sicurezza del SIC (Sistema informatico Comunale)	Relazione sullo stato di fatto e su eventuali azioni da intraprendere	01/07/2025	31/12/2025	50	No		

Comune di Erba						
OBIETTIVI 2025/2027 ANNO 2025						
SOTTOSEZIONE 2.2. "PERFORMANCE" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027						
OBIETTIVI DEL SETTORE DI POLIZIA LOCALE						
OBIETTIVI DI DIRIGENTE SETTORE POLIZIA LOCALE ANNO 2025						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-PL-DIR 01-16 Ricerca finanziamenti/ contributi Regionali/ Statali/ locali e risorse finanziarie per l'espletamento dei servizi (Indirizzo strategico 12)	Ricerca e proposizione alla Giunta di bandi regionali/ statali/ locali per l'ottenimento di contributi finanziari per l'acquisto di beni e servizi ad uso del servizio di PL; ricerca di risorse finanziarie esigibili da destinare alla spesa corrente		14,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Ricerca e partecipazione a bandi regionale per ottenimento finanziamenti e ottenimento contributi finanziari per lo svolgimento dei servizi di PL	RISULTATO: ricerca bandi per ottenimento del contributo funzionale all'acquisto di beni e servizi TARGET: n° bandi a cui si partecipa per ottenimento contributi/ importo contributo/i ottenuto/i	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL- DIR 02-16 Gestione dei servizi di polizia locale in convenzione con i Comuni di Pusiano ed Eupilio (Indirizzo strategico 12)	Proposta di revisione delle convenzioni del servizio di PL		14,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Revisione delle convenzioni dei servizi di Polizia Locale con i Comuni di Pusiano ed Eupilio (messo e commesso, gestione del servizio parcheggi Comune di Eupilio e lago del Segrino)	Proposta di revisione delle convenzioni del servizio di PL	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL- DIR 03-16 Formazione degli agenti di Polizia Locale e programmazione giornaliera delle attività (Indirizzo strategico 12)	Iniziativa di formazione diretta sul campo degli agenti più giovani in compresenza da parte del Comandante della Polizia Locale e programmazione giornaliera delle attività		15,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Programmazione iniziative di formazione esterna sul territorio degli agenti da parte del Comandante di Polizia Locale in compresenza all'inizio del turno mattutino e fine turno serale	RISULTATO: formazione sul campo degli agenti con la compresenza del Comandante TARGET: n° iniziative di formazione pari ad almeno 20 per ogni mese	01/04/2025	31/12/2025	50,00	No	
Accoglienza e riunione operativa degli agenti a inizio turno e briefing serale al termine dei servizi	TARGET: resoconto giornaliero delle attività da trasmettere con comunicazione scritta al titolare della delega	01/04/2025	31/12/2025	50,00	No	
25-PL-DIR 04-16 Pianificazione servizi di pattuglia festivi e in orario serale (Indirizzo strategico 12)	Predisposizione di un piano che coinvolga tutti gli agenti assegnati alla PL e il Dirigente nelle pattuglie comprese festive e serali		15,00	0,00%		

Organizzazione e predisposizione piano servizi di pattuglia in giornate festive e/o in orario serale che coinvolga tutti gli agenti in servizio e il Dirigente	RISULTATO: pianificazione dei servizi di pattuglia TARGET: n° servizi di pattuglia festivi/ serali effettuati con coinvolgimento di tutti gli agenti pari ad almeno 25 servizi	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-DIR 05-16 Pianificazione straordinari (Indirizzo strategico 12)	Predisposizione criteri/linee guida/indirizzi per piano degli straordinari che coinvolga equamente tutto il personale del Settore		14,00		0,00%	
Predisposizione criteri/linee guida/indirizzi per piano degli straordinari di tutto il personale assegnato al Settore Polizia Locale	RISULTATO: regolamentazione degli straordinari del Settore con distribuzione equa tra il personale in servizio TARGET: approvazione criteri/linee guida/indirizzi per lo svolgimento degli straordinari del Settore Polizia e trasmissione rendicontazione trimestrale degli straordinari all'Assessore di riferimento	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-DIR 06- 16 Servizi di pattuglia nelle frazioni (Indirizzo strategico 12)	Programmazione ed attuazione servizi di pattuglia in auto nelle frazioni in orario tardo pomeridiano/ serale		14,00		0,00%	
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Programmazione e svolgimento dei servizi	RISULTATO: incremento dei servizi di pattuglia nelle frazioni TARGET: n° di servizi svolti ed eventuali segnalazioni	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL- DIR 07-16 Predisposizione calendario settimanale dei turni degli agenti (Indirizzo strategico 12)	Programmazione turni di servizio degli agenti con comunicazione al titolare della delega la settimana antecedente		14,00		0,00 %	
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Predisposizione calendario settimanale dei turni di servizio degli agenti	RISULTATO: programmazione settimanale turnazione agenti TARGET: condivisione settimanale della programmazione dei turni degli agenti con Sindaco e Vice Sindaco mediante messa a disposizione di file editabile e comunicazione al titolare della delega la settimana antecedente	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
OBIETTIVI DI PEG (obiettivi dipendenti)						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-PL-PEG 01-16 Attuazione delle iniziative finalizzate al mantenimento della sicurezza urbana (Indirizzo strategico 10)	Programmazione ed attuazione delle iniziative finalizzate a prevenzione e controllo di spaccio di stupefacenti presso Stazione, parchi pubblici, plessi scolastici; prevenzione e controllo vagabondaggio, ubriachezza molesta; mantenimento sistema di videosorveglianza e varchi lettura targhe		8,00	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** RIGAMONTI STEFANO ** TUTTOLOMONDO OMAR ** PINA SIMONE ** NICOLOSI CONCETTA					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione

Programmazione ed attuazione del servizio di controllo, mantenimento presidi presso Stazione	TARGET: n° di servizi svolti ed eventuali segnalazioni all'autorità giudiziaria o amministrativa - n° ordini di allontanamento per ubriachezza molesta - n° presidi fissi in Stazione	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 02-16 Mantenimento della reinternalizzazione del servizio parcheggi a pagamento in centro città, Ospedale e territorio del Comune di Eupilio (Indirizzo strategico 10)	Gestione del servizio		8,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	BARONTI LUCA DUILIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CUOMO MARIA ** CUTI FRANCESCA PAOLA ** ROVATI ANGELO					
Controllo regolarità di pagamento delle tariffe, manutenzione dei parcometri (rifornimento carta per rilascio ricevuta), prelievo incasso e relativa contabilizzazione, versamento alla tesoreria	RISULTATO: monitoraggio dei pagamenti per la sosta e gestione incassi TARGET: sanzioni emesse per irregolarità nel pagamento delle tariffe - versamento incassi alla tesoreria.	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 03-16 Sicurezza stradale (Indirizzo strategico 12)	Programmazione di eventuali controlli stradali per il contrasto della velocità eccessiva, guida senza patente, senza assicurazione R.C. e senza revisione sulle principali arterie stradali di accesso nei centri urbani di Erba, Pusiano ed Eupilio		9,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** RIGAMONTI STEFANO ** TUTTOLOMONDO OMAR ** PINA SIMONE ** NICOLOSI CONCETTA					
Programmazione ed attuazione dei servizi di controllo	RISULTATO: rilevazione violazioni al CdS TARGET: n° controlli effettuati/ n° sanzioni emesse	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 04-16 Salvaguardia del decoro del territorio comunale (Indirizzo strategico 12)	Programmazione ed attuazione iniziative volte al mantenimento del decoro urbano ed al contrasto di illeciti (abbandono rifiuti soliti urbani, smaltimento e abbandono rifiuti speciali, pulizia e mantenimento vegetazione sporgente sulla pubblica via, manutenzione segnaletica stradale, occupazione abusiva di edifici pubblici), gestione lavoratori P.U.		8,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BIUNDO OTTAVIO ** CAMAGGIO ANDREA ** DE FINIS DAVIDE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** RIGAMONTI STEFANO ** TUTTOLOMONDO OMAR ** PINA SIMONE ** NICOLOSI CONCETTA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Programmazione e svolgimento dei servizi	TARGET: n° di servizi svolti ed eventuali segnalazioni	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 05-16 Gestione del servizio di polizia locale e di messo e commesso di Pusiano ed Eupilio (Indirizzo strategico 12)	Numero servizi effettuati		8,00		0,00 %	
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** PONTIGGIA MATTEO ** RIGAMONTI STEFANO ** ROMA LORENZO ** TUTTOLOMONDO OMAR ** PINA SIMONE ** ACCARDI ILARIA ** BONUGLIA PAOLA ** NICOLOSI CONCETTA					

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Svolgimento dei servizi anno 2025	Attestazione del grado di soddisfazione da parte del Sindaco di Pusiano ed Eupilio con livello da raggiungere buono rispetto a 5 gradi di soddisfazione (scarso, suff., discreto, buono, ottimo)	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL- PEG 06-16 Tutela della salute pubblica (Indirizzo strategico 5)	Programmazione ed attuazione di ispezioni in negozi di generi alimentari e pubblici esercizi, controlli commerciali al mercato settimanale		8,00	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** PONTIGGIA MATTEO ** RIGAMONTI STEFANO ** ROMA LORENZO ** TUTTOLOMONDO OMAR ** PINA SIMONE ** ACCARDI ILARIA ** BONUGLIA PAOLA ** NICOLOSI CONCETTA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Programmazione e svolgimento dei servizi di controllo	TARGET: n° di servizi svolti ed eventuali segnalazioni	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 07-16 Protezione Civile Erba-Laghi (Indirizzo strategico 12)	Gestione amministrativa e finanziaria Protezione Civile Erba-Laghi		8,00	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARONTI LUCA DUILIO ** ACCARDI ILARIA ** BONUGLIA PAOLA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Gestione amministrativa e finanziaria Protezione Civile Erba-Laghi	Gestione contabile quote Comuni convenzionati, bilancio consuntivo 2024 e bilancio di previsione 2025	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 08-16 Reinternalizzazione ed organizzazione del servizio parcheggio a pagamento presso Lago del Segrino Eupilio (Indirizzo strategico 10)	Gestione del servizio		8,00	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	BARONTI LUCA DUILIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CUOMO MARIA ** ROVATI ANGELO ** CUTI FRANCESCA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 1: Attivazione del servizio. Fase 2: Controllo regolarità di pagamento delle tariffe, manutenzione dei parcometri (rifornimento carta per rilascio ricevuta), prelievo incasso e relativa contabilizzazione, versamento alla tesoreria	RISULTATO: monitoraggio dei pagamenti per la sosta e gestione incassi TARGET: sanzioni emesse per irregolarità nel pagamento delle tariffe - versamento incassi alla tesoreria	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL- PEG 09-16 Formazione degli agenti di Polizia Locale (Indirizzo strategico 12)	Iniziative di formazione diretta sul campo degli agenti più giovani in presenza da parte del Comandante della Polizia Locale		9,00	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** CAMAGGIO ANDREA ** DE FINIS DAVIDE ** RIGAMONTI STEFANO ** PINA SIMONE ** NICOLOSI CONCETTA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>

Partecipazione alle iniziative di formazione esterna sul territorio degli agenti da parte del Comandante di Polizia Locale in presenza all'inizio del turno mattutino e fine turno serale	RISULTATO: Formazione sul campo degli agenti con la presenza del Comandante TARGET: n° ore di formazione svolte e n° agenti coinvolti	01/04/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 10-16 Gestione dei servizi di pattuglia festivi e in orario serale (Indirizzo strategico 12)	Gestione del piano che coinvolga tutti gli agenti assegnati alla PL e il Dirigente nelle pattuglie comprese festive e serali		9,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** RIGAMONTI STEFANO ** TUTTOLOMONDO OMAR ** PINA SIMONE ** NICOLOSI CONCETTA					
Gestione del piano servizi di pattuglia in giornate festive e/o in orario serale che coinvolga tutti gli agenti in servizio e il Dirigente	RISULTATO: attuazione del piano dei servizi di pattuglia serali/festivi TARGET: n° servizi di pattuglia festivi/serali effettuati con coinvolgimento di tutti gli agenti	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 11- 16 Servizi di pattuglia nelle frazioni (Indirizzo strategico 12)	Attuazione servizi di pattuglia in auto nelle frazioni in orario tardo pomeridiano/ serale		9,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	ASILI LUCA ** BARONTI LUCA DUILIO ** BIUNDO OTTAVIO ** BORGNETTO ROBERTO AGOSTINO ** CAMAGGIO ANDREA ** CUOMO MARIA ** DE FINIS DAVIDE ** MANDAGLIO FIORELLA ** PIANTONI ALDO ** RIGAMONTI STEFANO ** TUTTOLOMONDO OMAR ** PINA SIMONE ** NICOLOSI CONCETTA					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Svolgimento dei servizi	RISULTATO: incremento dei servizi di pattuglia nelle frazioni TARGET: n° di servizi svolti ed eventuali segnalazioni	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PL-PEG 12-16 Predisposizione calendario settimanale dei turni degli agenti (Indirizzo strategico 12)	Programmazione turni di servizio degli agenti con comunicazione al titolare della delega la settimana antecedente		9,00		0,00 %	
Risorse umane Obiettivo:	PIANTONI GIUSSANI ALDO					
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Predisposizione calendario settimanale dei turni di servizio degli agenti	RISULTATO: programmazione settimanale turnazione agenti TARGET: condivisione settimanale della programmazione dei turni degli agenti con Sindaco e Vice Sindaco mediante messa a disposizione di file editabile e comunicazione al titolare della delega la settimana antecedente	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	

Comune di Erba

**OBIETTIVI 2025/2027 ANNO 2025
SOTTOSEZIONE 2.2. "PERFORMANCE" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027**

OBIETTIVI DELL'AREA TECNICA - SETTORE SUAP, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA (SUE)

OBIETTIVI DI DIRIGENTE

Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-SUE-DIR 01-33 Redazione variante Piano dei Servizi del Piano di Governo del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)	Redazione dei documenti costitutivi, adozione e approvazione		25,00	100,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 3: Adozione del Piano dei Servizi	RISULTATO: preparazione documenti per adozione Piano dei Servizi PGT TARGET: predisposizione della delibera di adozione del piano dei Servizi PGT	01/01/2024	28/02/2025	35,00	No	
Fase 4: Raccolta delle osservazioni e modifica	RISULTATO: Raccolta delle osservazioni predisposizione dei documenti per le controdeduzioni alle osservazioni TARGET: Predisposizione dell'elenco delle osservazioni perché il consiglio comunale possa decidere in merito al loro accoglimento e predisposizione della delibera di approvazione Piano dei Servizi PGT	01/03/2025	31/07/2025	50,00	No	
Fase 5: Aggiornamento del Piano e pubblicazione	RISULTATO:aggiornamenti dei documenti a seguito dell'accoglimento delle osservazioni TARGET:deposito e pubblicazione della delibera con i relativi elaborati	01/08/2025	31/12/2025	15,00	No	
25-SUE-DIR 02-33 Redazione variante generale al Piano Generale del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)	Redazione dei documenti costitutivi e presentazione per l'adozione		25,00	100,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 3: predisposizione atti di VAS della variante Generale al PGT	RISULTATO: preparazione documenti per la VAS della Viariante al Piano TARGET: presentazione del documento di scooping per la prima conferenza di VAS	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
Fase 4: Conferenza atti di VAS della Variante generale al PGT	RISULTATO: Indizione della Conferenza di VAS della Variante al Piano TARGET: Parere motivato - Documento finale della Conferenza di VAS	01/07/2024	31/12/2025	50,00	No	
25-SUE-DIR 03-42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)	Valle Bova - Redazione del Piano di gestione della riserva naturale		25,00	0,00%		

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>		<i>Data Realizzazione</i>
Fase 2: convocazione conferenza verifica assoggettabilità VAS	RISULTATO: valutare la necessità di procedere con VAS TARGET: svolgimento della conferenza di verifica di assoggettabilità alla VAS	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
Fase 3: predisposizione Piano e condivisione con organi politici/amministrativi	RISULTATO: condivisione delle scelte di pianificazione con gli Amministratori TARGET: presentazione della bozza di Piano in Commissione Territorio	01/07/2025	31/12/2025	50,00	No	
25-SUE-DIR 04-49 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)	Riordino gestione tecnico-amministrativa dell'Area Mercato		25,00	0,00%		
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 2: Confronto con l'Amministrazione	RISULTATO: presentazione e illustrazione documento all'amministrazione e valutazione di affidamento d'incarico per la progettazione del nuovo modello di area mercatale TARGET: redazione verbale incontro	01/01/2025	31/03/2025	30,00	No	
Fase 3: Affidamento incarico	RISULTATO: affidamento incarico a personale qualificato per la redazione del nuovo modello di area mercatale TARGET: predisposizione determina di affidamento.	01/04/2025	31/06/2025	30,00	No	
Fase 4: Predisposizione Modello e condivisione con organi politici/amministrativi	RISULTATO: condivisione delle scelte con gli Amministratori Commercio e Attività Produttive TARGET: presentazione della bozza in Commissione Consiliare Commercio e Attività Produttive	01/07/2025	31/12/2025	40,00	No	
OBIETTIVI DI PEG (obiettivi dipendenti)						
<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo</i>		<i>Peso Obiettivo</i>	<i>% conseguita</i>	<i>Stato Obiettivo</i>	
25-SUE-PEG 01-33 Redazione variante Piano dei Servizi del Piano di Governo del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)	Redazione dei documenti costitutivi, adozione e approvazione		25,00	0,00%		
Risorse umane Obiettivo:	CAVENAGHI MATTEO ** MANISI FRANCESCA ** MIGLIORINI RICCARDO ** RAGAZZONI MARA ** RATTI KATIA MARIA ** RIGAMONTI DANIELA ** TAGLIABUE GLORIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 3: Adozione del Piano dei Servizi	RISULTATO: preparazione documenti a seguito di adozione Piano dei Servizi PGT TARGET: deposito e pubblicazione dell'adozione del piano dei Servizi PGT	01/01/2025	28/02/2025	35,00	No	

Fase 4: Raccolta delle osservazioni e modifica	RISULTATO: Raccolta delle osservazioni e predisposizione dei documenti per le controdeduzioni alle osservazioni TARGET: Predisposizione dell'elenco delle osservazioni perché il consiglio comunale possa decidere in merito al loro accoglimento e predisposizione della delibera di approvazione Piano dei Servizi PGT	01/03/2025	31/07/2025	50,00	No	
Fase 5: Aggiornamento del Piano e pubblicazione	RISULTATO: aggiornamenti dei documenti a seguito dell'accoglimento delle osservazioni TARGET: deposito e pubblicazione della delibera con i relativi elaborati	01/08/2025	31/12/2025	15,00	No	
25-SUE-PEG 02-33 Redazione variante generale al Piano Generale del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)	Redazione dei documenti costitutivi e presentazione per l'adozione		25,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	CAVENAGHI MATTEO ** MANISI FRANCESCA ** MIGLIORINI RICCARDO ** RAGAZZONI MARA ** RATTI KATIA MARIA ** RIGAMONTI DANIELA ** TAGLIABUE GLORIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 3: predisposizione atti di VAS della variante Generale al PGT	RISULTATO: preparazione documenti per la VAS della Variante al Piano TARGET: presentazione del documento di scooping per la prima conferenza di VAS	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
Fase 4: Conferenza atti di VAS della Variante generale al PGT	RISULTATO: Indizione della Conferenza di VAS della Variante al Piano TARGET: Parere motivato - Documento finale della Conferenza di VAS	01/07/2025	31/12/2025	50,00	No	
25-SUE-PEG 03-42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)	Valle Bova - Redazione del Piano di gestione della riserva naturale		25,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	CAVENAGHI MATTEO ** MANISI FRANCESCA ** MIGLIORINI RICCARDO ** RAGAZZONI MARA ** RATTI KATIA MARIA ** RIGAMONTI DANIELA ** TAGLIABUE GLORIA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 2: convocazione conferenza verifica assoggettabilità VAS	RISULTATO: valutare la necessità di procedere con VAS TARGET: svolgimento della conferenza di verifica di assoggettabilità alla VAS.	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
Fase 3: predisposizione Piano e condivisione con organi politici/amministrativi	RISULTATO: condivisione delle scelte di pianificazione con gli Amministratori TARGET: presentazione della bozza di Piano in Commissione Territorio	01/07/2025	31/12/2025	50,00	No	

25-SUE-PEG 04-35 Riordino Area Mercato (Indirizzo strategico 8)	Riordino gestione tecnico-amministrativa dell'Area Mercato	25,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	VILLA ANDREA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 2: Confronto con l'Amministrazione	RISULTATO: presentazione e illustrazione documento all'amministrazione e valutazione di affidamento d'incarico per la progettazione del nuovo modello di area mercatale TARGET: redazione verbale incontro	01/01/2025	31/03/2025	30,00	No	
Fase 3: Affidamento incarico	RISULTATO: affidamento incarico a personale qualificato per la redazione del nuovo modello di area mercatale TARGET: predisposizione determina di affidamento.	01/04/2025	31/06/2025	30,00	No	
Fase 4: Predisposizione Modello e condivisione con organi politici/amministrativi	RISULTATO: condivisione delle scelte con gli Amministratori TARGET: presentazione della bozza in Commissione Consiliare Commercio e Attività Produttive	01/07/2025	31/12/2025	40,00	No	
OBIETTIVI DI "EQ SUE" INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - BARGNA RICCARDO						
<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo</i>			<i>Peso Obiettivo</i>	<i>% conseguita</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
25-SUE-EQ SUE 01-33 Redazione variante Piano dei Servizi del Piano di Governo del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)	Redazione dei documenti costitutivi, adozione e approvazione			34,00	0,00%	
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 3: Adozione del Piano dei Servizi	RISULTATO: preparazione documenti a seguito di adozione Piano dei Servizi PGT TARGET: deposito e pubblicazione dell'adozione del piano dei Servizi PGT	01/01/2025	28/02/2025	35,00	No	
Fase 4: Raccolta delle osservazioni e modifica	RISULTATO: Raccolta delle osservazioni e predisposizione dei documenti per le controdeduzioni alle osservazioni TARGET: Predisposizione dell'elenco delle osservazioni perché il consiglio comunale possa decidere in merito al loro accoglimento e predisposizione della delibera di approvazione Piano dei Servizi PGT	01/03/2025	31/07/2025	50,00	No	
Fase 5: Aggiornamento del Piano e pubblicazione	RISULTATO: aggiornamenti dei documenti a seguito dell'accoglimento delle osservazioni TARGET: deposito e pubblicazione della delibera con i relativi elaborati	01/08/2025	31/12/2025	15,00	No	

25-SUE-EQ SUE 02-33 Redazione variante generale al Piano Generale del Territorio - PGT (Indirizzo strategico 8)	Redazione dei documenti costitutivi e presentazione per l'adozione	33,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 3: predisposizione atti di VAS della variante Generale al PGT	RISULTATO: preparazione documenti per la VAS della Variante al Piano TARGET: presentazione del documento di scoping per la prima conferenza di VAS	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
Fase 4: Conferenza atti di VAS della Variante generale al PGT	RISULTATO: Indizione della Conferenza di VAS della Variante al Piano TARGET: Parere motivato - Documento finale della Conferenza di VAS	01/07/2025	31/12/2025	50,00	No	
25-SUE-EQ SUE 03-42 Redazione Piano di gestione della riserva naturale regionale Valle Bova (Indirizzo strategico 11)	Valle Bova - Redazione del Piano di gestione della riserva naturale	34,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 2: convocazione conferenza verifica assoggettabilità VAS	RISULTATO: valutare la necessità di procedere con VAS TARGET: svolgimento della conferenza di verifica di assoggettabilità alla VAS.	01/01/2025	30/06/2025	50,00	No	
Fase 3: predisposizione Piano e condivisione con organi politici/amministrativi	RISULTATO: condivisione delle scelte di pianificazione con gli Amministratori TARGET: presentazione della bozza di Piano in Commissione Territorio	01/07/2025	31/12/2025	50,00	No	

Comune di Erba

**OBIETTIVI 2025/2027 ANNO 2025
SOTTOSEZIONE 2.2. "PERFORMANCE" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027**

OBIETTIVI DELL'AREA TECNICA - SETTORE ATTUAZIONE PROGETTI PNRR

OBIETTIVI DI DIRIGENTE

Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-PNRR-DIR 01-23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)	Recupero funzionale dell'immobile inutilizzato		33,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1/2025:Esecuzione del 50% dei lavori	RISULTATO: esecuzione 50% dei lavori TARGET: realizzazione del 50% dei lavori previsti da progetto	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Fase 1/2026: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2026	31/12/2026	100	No	
25-PNRR-DIR 02-23 Recupero Villa Ceriani (Indirizzo strategico 9)	Restauro dell'immobile		33,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1/2025: Esecuzione del 40% dei lavori	RISULTATO: esecuzione 40% dei lavori TARGET: realizzazione del 40% dei lavori previsti da progetto	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
Fase 1/2026: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2026	31/12/2026	100	No	
25-PNRR-DIR 03-06 Riscatto impianti illuminazione pubblica (Indirizzo strategico 9)	Riscatto degli impianti di illuminazione pubblica		34,00	0,00%		

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fase 1: riscatto impianti illuminazione pubblica ed emissione ordinanza immissione in possesso degli impianti	RISULTATO: emissione ordinanza	01/01/2025	31/12/2025	50	No	
Fase 2: verbale di consegna	RISULTATO: verbale di consegna	01/01/2025	31/12/2025	30	No	
Fase 3: trasmissione atti a Comunità Montana	RISULTATO: trasmissione atti alla Comunità Montana	01/01/2025	31/12/2025	20	No	
OBIETTIVI DI PEG (obiettivi dipendenti)						
<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo</i>	<i>Peso Obiettivo</i>	<i>% conseguita</i>	<i>Stato Obiettivo</i>		
25-PNRR-PEG 01-30 Lavori di messa in sicurezza stradale: asfaltature vie diverse (Indirizzo strategico 10)	Manutenzione straordinaria via san Bernardino, via Lodolina, parcheggio via Como, via Adua (Lotto unico)	8,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	MAURI FRANCA ** GALLI MATTEO ** SFERRAZZA DIEGO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Affidamento del servizio	RISULTATO: predisposizione atti propedeutici alla progettazione e affidamento servizio TARGET: affidamento servizio del 100% previsto da progetto	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
25-PNRR-PEG 02-30 Gestione servizio di manutenzione impianti di allarme e videosorveglianza (Indirizzo strategico 12)	Manutenzione impianti di allarme e videosorveglianza			7,00	30,00%	
Risorse umane Obiettivo:	MAURI FRANCA ** GALLI DEFERICO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Affidamento del servizio	RISULTATO: progettazione e affidamento servizio TARGET: affidamento servizio del 100% previsto da progetto	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	

25-PNRR-PEG 03-30 Riqualficazione Corso XXV Aprile - competenza amministrativa (Indirizzo strategico 9)	Progetto di riqualificazione Corso XXV Aprile	8,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	MAGNI BENEDETTA					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Approvazione PTFE (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica)	RISULTATO: Approvazione PTFE	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Approvazione progetto esecutivo e affidamento dei lavori	RISULTATO: Approvazione progetto esecutivo e affidamento dei lavori	01/01/2026	31/12/2026	100,00	No	
25-PNRR-PEG 04-06 Servizio gestione cimiteri: appalto anni 2025-2023 (Indirizzo strategico 9)	Appalto del servizio di gestione cimiteri anni 2025-2023	7,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	MAGNI BENEDETTA ** IZZO ADOLFO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Affidamento del servizio	RISULTATO: Consegna del servizio TARGET:consegna del 100% del servizio previsto da progetto	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PNRR-PEG 05-6 Efficientamento e semplificazione delle procedure e delle funzioni interne dell'Ente (Indirizzo strategico 9)	Predisposizione fascicoli digitali dei fabbricati comunali	8,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	TURBA AGOSTINO ** GALLI MATTEO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Fascicolazione digitale	RISULTATO: Fase 1/2025 predisporre il fascicolo documentale (documenti presenti agli atti) del fabbricato, contenente: anagrafica e documenti catastali, elaborati tecnici relativi agli impianti tecnologici, schemi e certificazioni impianti delle centrali termiche. TARGET: fascicolazione del 50% dei fabbricati comunali in elenco (totale n. 30)	01/01/2025	31/12/2025	100	No	

25-PNRR-PEG 06-06 Manutenzione impianti termici (Indirizzo strategico 9)	Manutenzione impiantistica idraulica presso centrali termiche	8,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	TURBA AGOSTINO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Interventi di manutenzione straordinaria	RISULTATO: coordinamento e verifica interventi di manutenzione straordinaria sui seguenti impianti di riscaldamento: polizia locale, scuola crevenna, centro polifunzionale San. Maurizio, palestra Bomman, camerate carabinieri, spogliatoi Arcellasco, palaerba TARGET: completamento interventi previsti da progetto.	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
25-PNRR-PEG 07-06 Ricognizione giornaliera delle strade comunali con riferimento alla necessità di manutenzione ordinaria e/o straordinaria e stima sommaria per manutenzione straordinaria (Indirizzo strategico 9)	Rilevazione interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria strade comunali e stima sommaria per manutenzione straordinaria	8,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	IZZO ADOLFO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Ricognizione interventi e stima sommaria per interventi di manutenzione straordinaria	TARGET: aggiornamento delle schede giornaliere di manutenzione ordinaria da condividere con la CMTL	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
25-PNRR-PEG 08-06 Ricognizione e verifica dello stato di manutenzione degli immobili comunali (Indirizzo strategico 9)	Rilevazione stato di manutenzione degli immobili comunali	7,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	IZZO ADOLFO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Ricognizione stato di manutenzione immobili comunali	TARGET: Relazione al Dirigente	01/01/2025	31/12/2025	100	No	

25-PNRR-PEG 09-06 Rilevazione e verifica utenze acqua pubblica ed elettriche (Indirizzo strategico 9)	Rilevazione e verifica utenze acqua pubblica ed elettriche	8,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	SFERRAZZA DIEGO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Elaborazione cartografica utenze	RISULTATO: inserimento georeferenziato su elaborato cartografico delle utenze rilevate: n. 50 acqua e n. 50 elettriche. TARGET:elaborazione cartografica delle utenze oggetto di verifica	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
25-PNRR-PEG 10-06 Cimiteri di Crevenna e Buccinigo - Rifacimento impianti elettrici e di illuminazione (Indirizzo strategico 9)	Lavori di rifacimento Rifacimento impianti elettrici e di illuminazione delle lampade votive	7,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	GALLI DEFERICO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Conclusione dei lavori	RISULTATO:emissione del verbale ultimazione lavori TARGET:ultimazione lavori del 100% previsto da progetto	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
25-PNRR-PEG 11-07 Aggiornamento numerazione civica nel territorio del Comune di Erba (Indirizzo strategico 9)	Aggiornamento numerazione civica nel territorio del Comune di Erba	8,00	0,00%			
Risorse umane Obiettivo:	TURBA AGOSTINO					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Ricognizione dello stradario attualmente presente nell'archivio anagrafico	TARGET: relazione sull'attività	01/01/2025	31/12/2025	30	No	
Individuazione delle anomalie esistenti derivanti dalle intersezioni sulle vie principali del territorio	TARGET: n° anomalie rilevate	01/01/2025	31/12/2025	30	No	

Predisposizione planimetria con indicate le nuove intersezioni da intitolare	TARGET: predisposizione planimetria	01/01/2025	31/12/2025	40	No	
Attribuzione nuovi toponimi alle aree di circolazioni individuate	TARGET: relazione sull'attività	01/01/2026	31/12/2026	30	No	
Individuazione della numerazione civica da attribuire ai nuovi toponimi	TARGET: individuazione nuovi numeri civici	01/01/2026	31/12/2026	30	No	
Aggiornamento dei numeri civici presenti nell'ANNCSU (archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane)	TARGET: n° numeri civici aggiornati	01/01/2026	31/12/2026	40	No	
25-PNRR-PEG 12-06 Verifica utenze acqua pubblica (Indirizzo strategico 9)	Rilevazione e verifica utenze acqua pubblica		8,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	COGLIATI ANDREA ** RUFFO OSCAR					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Lettura contatori	RISULTATO: lettura contatori e verifica consumi acqua N.50 matricole TARGET:esecuzione del 100%	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
25-PNRR-PEG 13-06 Verifica utenze elettriche (Indirizzo strategico 9)	Rilevazione e verifica utenze elettriche		8,00		0,00%	
Risorse umane Obiettivo:	COGLIATI ANDREA ** RUFFO OSCAR					
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>
Verifica contatori	RISULTATO:verifica indirizzo di fornitura e tipologia dei contatori elettrici per almeno il 50% POD attivi TARGET:esecuzione del 100%	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
OBIETTIVI DI "EQ AMM" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - GEROSA DANIELA						
<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo</i>		<i>Peso Obiettivo</i>	<i>% conseguita</i>		<i>Stato Obiettivo</i>
25-PNRR-EQ AMM 01-06 Opere complementari ristrutturazione immobile Centro Polifunzionale di Emergenze (CPE) - Lotto 1 Indirizzo strategico 9)	CPE LOTTO 1 - Opere complementari		50,00	0,00%		
<i>Descrizione Fase</i>	<i>Note</i>	<i>Data Inizio</i>	<i>Data Fine</i>	<i>Peso Fase</i>	<i>Fatto</i>	<i>Data Realizzazione</i>

Opere complementari	Target: Predisposizione ALS, atto integrativo e conseguenti adempimenti amministrativi, con il supporto tecnico del RUP	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PNRR-EQ AMM 02-06 Efficientamento e semplificazione delle procedure e delle funzioni interne dell'Ente (Indirizzo strategico 1)	Predisposizione modulistica amministrativa e atti di gara		50,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Predisposizione modulistica amministrativa e atti di gara	RISULTATO: predisposizione modulistica TARGET: 100% consegna modulistica	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
OBIETTIVI DI "EQ TEC" - INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUMAGALLI ARIANNA						
Obiettivi	Indicatore di risultato e stato avanzamento obiettivo		Peso Obiettivo	% conseguita		Stato Obiettivo
25-PNRR-EQ TEC 01-23 Recupero Villa Candiani (Indirizzo strategico 9)	Recupero funzionale dell'immobile inutilizzato		25,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1/2025: Conclusione lavori e collaudo intervento	RISULTATO: certificato conclusione lavori TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
25-PNRR-EQ TEC 02-23 Recupero Villa Ceriani (Indirizzo strategico 9)	Restauro dell'immobile		25,00	0,00%		
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Fase 1/2025: Esecuzione del 60% dei lavori	RISULTATO: esecuzione 60% dei lavori TARGET: realizzazione del 60% dei lavori previsti da progetto	01/01/2025	31/12/2025	100	No	
Fase 1/2026: Conclusione lavori e collaudo	RISULTATO: conclusione dei lavori con certificato di collaudo TARGET: realizzazione del 100% dei lavori previsti da progetto	01/01/2026	31/12/2026	100	No	

25-PNRR-EQ TEC 03-30 Riqualificazione Corso XXV Aprile (Indirizzo strategico 9)	Progetto di riqualificazione Corso XXV Aprile	25,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Approvazione PTFE (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica)	RISULTATO: Approvazione PTFE	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Approvazione progetto esecutivo e affidamento dei lavori	RISULTATO: Approvazione progetto esecutivo e affidamento dei lavori	01/01/2026	31/12/2026	100,00	No	
25-PNRR-EQ TEC 04-30 Riqualificazione Via Fiume (Indirizzo strategico 9)	Progetto di riqualificazione Via Fiume	25,00	0,00%			
Descrizione Fase	Note	Data Inizio	Data Fine	Peso Fase	Fatto	Data Realizzazione
Approvazione PTFE (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica)	RISULTATO: Approvazione PTFE	01/01/2025	31/12/2025	100,00	No	
Approvazione progetto esecutivo e affidamento dei lavori	RISULTATO: Approvazione progetto esecutivo e affidamento dei lavori	01/01/2026	31/12/2026	100,00	No	

COMUNE DI ERBA

Provincia di Como



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
(P.I.A.O.)
triennio 2025-2027**

Allegato 2

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione
e per la Trasparenza 2025/2027 (PTPCT)**



Comune di Erba

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2025 / 2027

PREMESSA INTRODUTTIVA

01 La politica di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di soft law, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" l'Autorità ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il

profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

Di particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconfiribilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

04. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo

degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo.

Con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha pubblicato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Il PNA 2022 ha introdotto inoltre significativi aggiornamenti in merito alle pubblicazioni di dati e documenti nella sottosezione denominata "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente". L'Autorità ha in particolare dedicato la prima parte del PNA alle indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; l'intento è chiaramente quello di ridurre oneri per i soggetti pubblici e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività amministrative al servizio dei cittadini e delle imprese.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. L'aggiornamento si concentra solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT .

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, 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.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene elaborato dal Comune di Erba in attuazione all'Art. 1, comma 5 della Legge 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Il presente piano si prefigge lo scopo di elaborare uno strumento che possa fornire una valutazione dei diversi livelli di rischio corruzione all'interno dei vari settori e stabilire le misure che possano prevenire il rischio stesso, così da evitare che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva amministrazione all'interno dell'Ente. L'adozione del Piano è quindi per l'Ente uno strumento importante per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, e per rafforzare il rapporto di fiducia tra il cittadino e l'Amministrazione Pubblica.

06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli anni successivi, in occasione dell'attività di aggiornamento si è proceduto a promuovere il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, il documento dopo la pubblicazione sul sito istituzionale sarà oggetto di un coinvolgimento con gli stakeholder allo scopo di acquisire il contributo da parte, sia degli attori che partecipano, anche indirettamente ai processi dell'ente, sia i destinatari diretti e indiretti.

Il Comune di Erba ha adottato per la prima volta il PTCP, riferito al triennio 2014-2016, con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 30.01.2014, ed è stato aggiornato annualmente, con deliberazione di Giunta Comunale.

Per il triennio successivo, il PTCP 2017-2019 ha incluso l'elaborazione del piano per la Trasparenza e l'Integrità, con l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza quale garanzia nei confronti del cittadino.

Il PTPCT 2019-2021 confermava sostanzialmente la mappatura di rischio precedentemente delineata, sottolineando d'altro canto la necessità della rotazione del personale con riferimento a quello dirigenziale.

Il PTPCT 2020-2022, adottato con deliberazione n. 9 del 30 gennaio 2020, per motivi legati alla difficoltà di rivedere in toto l'analisi dei processi da un punto di vista qualitativo, riprendeva la mappatura di tipo quantitativo, e faceva presente che la nuova metodologia sarebbe stata applicata a partire dal PTPCT 2021-2023.

L'elaborazione del PTPCT 2021-2023 ha comportato una profonda revisione elaborata sulla base di quanto specificato nel PNA 2019 dell'ANAC, rispettando le nuove metodologie per la gestione del rischio. Benché non completa e totalmente esaustiva, la stesura si prefiggeva di dare inizio a un lavoro di analisi precisa dei processi / procedimenti, partendo dall'analisi dei processi comuni all'Ente, per poi passare a quei procedimenti che coinvolgono le aree specifiche.

In conformità con il nuovo PNA 2019, la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi strategici, metodologici e finalistici.

Con il PTPCT 2022 – 2024 è stato completato il percorso precedentemente iniziato di mappatura dei processi e sono stati individuati, per ogni processo, i livelli di rischio valutati secondo un approccio qualitativo, come da linee guida ANAC contenute nel PNA 2019, e le relative misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo.

Dal punto di vista metodologico si è seguito il principio della gradualità, focalizzando il lavoro sulla gestione dei rischi che richiedevano priorità di intervento, permettendo così un'analisi più approfondita e puntuale, e interventi specifici per poter contrastare il rischio di corruzione.

La gestione del rischio, essendo parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, deve garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

La mappatura dei rischi è stata confermata nelle annualità successive ed integrata con i rischi derivanti dalla gestione dei fondi PNRR.

Dal 24 gennaio al 3 febbraio 2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'Avviso Pubblico, al fine di coinvolgere gli stakeholders nella raccolta di contributi/suggerimenti in merito alla redazione del presente Piano, e di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione in seno all'Ente. Unitamente all'Avviso Pubblico è stato pubblicato un modulo scaricabile da compilare per la trasmissione dei suggerimenti, notificando la casella PEC e la e-mail predisposta per l'invio dei moduli.

Alla scadenza non sono pervenute comunicazioni da parte dei cittadini.

L'Ente si è dotato di strumenti informatici che agevolassero la predisposizione del Piano 2025-2027 e la gestione del rischio corruttivo.

07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione, rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Gli OIV o Nucleo di Valutazione validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

Il sistema di prevenzione della corruzione, come da legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA, la cui ultima versione del 2022 approvata dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, individua i principali rischi di corruzione, studia i rimedi correlati e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'organo di indirizzo politico amministrativo, che per il Comune di Erba è la Giunta Comunale, assume un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo. La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, l'Ente si attiva per sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

Per poter raggiungere una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione, il processo viene progettato e calibrato sulle specificità del contesto esterno, che viene analizzato mettendo in luce elementi significativi di rischio, ed interno dell'amministrazione.

Le diverse fasi di gestione del rischio sono state sviluppate con gradualità, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'analisi del contesto, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Per l'elaborazione del Piano l'analisi del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti di Area e delle Elevate Qualificazioni. Si è operato affinché la gestione del rischio tendesse ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, coniugandosi con i criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione e privilegiando misure specifiche che agissero sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Il RPCT ha coinvolto nella stesura del piano i Dirigenti, le Posizioni Organizzative e il Legale dell'Ente per l'analisi dei processi, l'individuazione dei rischi e l'adozione di misure atte a contrastare i rischi corruttivi. Il piano elaborato dal RPCT viene proposto all'organo di indirizzo politico che lo approva con delibera. Il PTPCT 2024-2026 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 21/02/2024 unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

Con il PNA 2019 viene inoltre affermato che Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

09. le relazioni con il Piano della Performance e il "documento di carattere generale"

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

Più precisamente, nella Sezione strategica del Dup vanno rappresentati gli obiettivi strategici suddivisi per missioni e programmi. In tal caso la strategia anticorruzione si qualifica come trasversale alle varie missioni e programmi dell'ente, mentre il Piano delle performance declina le varie azioni da porre a carico dei diversi settore dell'ente.

Il Comune di Erba ha già provveduto ad integrare in tal senso Dup, inserendo gli obiettivi trasversali su anticorruzione e trasparenza .

Al Peg, invece, spetta il compito di assegnare a ciascuno di essi le eventuali risorse necessarie a raggiungere gli obiettivi in coerenza con il DUP. La stessa strategia viene quindi esposta per missioni all'interno del DUP, per obiettivi nel Piano della performance e per centri di responsabilità all'interno del PEG.

10. Gli obiettivi di trasparenza

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

11. il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

Sarà quindi assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Il monitoraggio viene effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale
- b) per le misure specifiche, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance.

12. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

13. il whistleblowing

L'Ente assicura la funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale,

l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, sul sito internet istituzionale, nella sezione aree tematiche, è stata predisposta una pagina dedicata al Whistleblowing_dipendenti. All'interno di suddetta pagina sarà possibile accedere ai seguenti link per l'utilizzo dei due canali di segnalazione:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);

Le segnalazioni possono riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Il canale esterno (ANAC) può essere utilizzato dai segnalatori quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

14. Il codice di comportamento

I codici di comportamento sono considerati un'importante misura di prevenzione della corruzione e costituiscono un fondamentale strumento per regolare le condotte dei funzionari ed orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e la sezione anticorruzione e trasparenza dei Piani integrati di organizzazione e attività (PIAO). Essi, quindi, rivestono un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione delineata dalla legge n. 190 del 2012.

L'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei

servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;

- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

IL D.P.R. 16 APRILE 2013, N. 62: AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I CODICI DI AMMINISTRAZIONE E LE LINEE GUIDA DI ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice deve caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di

comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima predispone gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

CODICI DI COMPORTAMENTO E CODICI ETICI

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

LA VIGILANZA DI ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

Nell'anno 2021 la Giunta Comunale, con deliberazione n. 228 del 20/12/2021, ha approvato il nuovo Codice di Comportamento, aggiornato e rivisto sulla base delle nuove linee guida ANAC emanate con delibera n. 177 del febbraio 2020.

rivisto sulla base delle nuove linee guida ANAC emanate con delibera n. 177 del febbraio 2020.

SOCIETA': - Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, le società in controllo pubblico sono assimilate alle pubbliche amministrazioni, sia ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza, che relativamente alle misure di prevenzione della corruzione.

L'ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è disciplinato dal nuovo art. 2-bis che, al comma 2, lettera b), prevede che la normativa di cui al citato d.lgs. 33/2013, si applica, per quanto compatibile, alle società in controllo pubblico, come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

L'estensione della normativa in materia di prevenzione della corruzione alle società a controllo pubblico si deduce invece dal comma 2-bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190 introdotto dall'art. 41, comma 1, del d.lgs. 97/2016, che prevede il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha poi adottato la determinazione n. 1134 del 8/11/2017 contenente le "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". Si tratta di un atto molto articolato nel quale sono descritti sia gli adempimenti a carico delle diverse tipologie di soggetti, sia i compiti a carico delle amministrazioni controllanti e partecipanti, sia il contenuto dell'attività di vigilanza dell'ANAC sugli enti e sulle amministrazioni controllanti o partecipanti.

Per quanto riguarda le società, si specifica che rientrano nella tipologia di società in controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia

quelle in cui il controllo, ai sensi dell'art. 2359 codice civile è esercitato da una pluralità di amministrazioni.

Le amministrazioni sono chiamate a vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti controllati o partecipati e a promuoverne l'adozione ove risulti che gli stessi siano inadempienti. A tale scopo, verranno richiesti una relazione annuale sulle misure adottate e adottande e un monitoraggio intermedio.

MISURE GENERALI

01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,

02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

MISURE GENERALI

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico

03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolge la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazioni o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

- prescrizioni specifiche

acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012

04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice

MISURE GENERALI

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

- prescrizioni specifiche

presentazione, all'atto del conferimento dell'incarico, di dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità

presentazione a cadenza annuale, nel corso dell'incarico, di dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità

pubblicazione sul sito web del Comune delle dichiarazioni relative all'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità

05 Rispetto dei tempi procedurali

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizioni e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)

MISURE GENERALI

- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta
- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi

- prescrizioni specifiche

monitoraggio semestrale da parte di ciascun Dirigente delle situazioni patologiche conseguenti a ritardi o inerzia

06 Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

- prescrizioni specifiche

Allegazione dei "patti di legalità" in tutti i casi di incarico o di aggiudicazione, comprensivi degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento

07 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 16 del decreto legislativo 36/2023 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

MISURE GENERALI

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

- prescrizioni specifiche

dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

dichiarazione di assenza di conflitto di interessi apposta in calce ai provvedimenti dal funzionario responsabile dell'istruttoria e dal Dirigente firmatario dell'atto.

08 Monitoraggio sulle possibili interferenze

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

- prescrizioni specifiche

informativa ai dipendenti affinché producano dichiarazioni sulla propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

informativa ai dipendenti affinché a cadenza annuale comunichino al proprio Dirigente eventuali rapporti di tipo professionale intrattenuti con soggetti privati

MISURE GENERALI**09 Incarichi extraistituzionali**

Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In attuazione di quanto sopra l'ente ha adottato uno specifico regolamento che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

- prescrizioni specifiche

Verifiche a campione o su segnalazione

10 Pantouflage

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

- prescrizioni specifiche

acquisizione di dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, dell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Analisi del contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche (ma non solo) tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. Infatti, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

La lettura del contesto geografico, culturale ed economico di Erba, la identifica - come da Piano Territoriale Provinciale - quale polo attrattore in quanto offre servizi commerciali, servizi pubblici, dell'istruzione, sportivi, culturali e di intrattenimento ad un territorio ampio, che comprendendo il cd. "Triangolo Lariano" si estende nella piana sino ad interessare oltre 60.000 abitanti.

Erba, inoltre, costituisce un importante nodo per la mobilità pendolare e per il trasporto: è collegata a Milano dalla linea ferroviaria FNM e dalla strada denominata "Valassina", è attraversata da ovest ad est dall'importante strada che collega Como a Lecco e quindi ai valichi verso il nord-Europa.

Le caratteristiche di cui sopra rendono il territorio appetibile per investimenti critici, così come dimostrato da diverse inchieste relative alla presenza di criminalità sul territorio.

Rispetto all'attività amministrativa, non sono stati rilevati episodi forieri di rischi di corruzione o comunque di ingerenze criminali.

È peraltro opportuno mantenere alto il livello di guardia, tenuto conto che la sentenza pronunciata nel processo noto col nome di "Infinito" - che aveva preso le mosse da indagini relative alla cd. "Mafia del cemento e dei rifiuti" rispetto ad un'impresa del lecchese e al condizionamento di appalti in Comuni vicini - ha acclarato l'insediamento sul territorio erbese di una "locale" i cui affiliati svolgevano attività diverse: da quelle apparentemente lecite (quale il movimento di terra, seppur gestito con metodo mafioso), ai traffici illeciti quali la compravendita di stupefacenti, l'usura, la ricettazione di mezzi d'opera i cui proprietari avevano falsamente denunciato il furto.

Nel complesso, si può quindi concludere che attualmente nel Comune di Erba vi sono sintomi da tenere monitorati in considerazione anche delle attuali fragilità del tessuto commerciale e produttivo, ma che non risultano aver prodotto comportamenti delittuosi o tentativi di ingerenza diretti nei confronti della pubblica amministrazione erbese.

01. Territorio

Il comune di Erba si trova in Brianza, ai piedi delle Prealpi lombarde, a 320 m sul livello del mare. Il suo territorio si estende su una superficie di 18,13 km² e confina con i comuni di Albavilla, Caslino d'Erba, Castelmarte, Eupilio, Faggeto Lario, Longone al Segrino, Merone, Monguzzo, Ponte Lambro e Proserpio. La città è situata in una conca naturale, circondata da rilievi di modesta altitudine che costituiscono la parte settentrionale del comune. A sud, il paesaggio si fa via via più dolce, fino a raggiungere la zona dei laghi, che segna il limite meridionale del territorio comunale di Erba.

Il comune è attraversato da una complessa rete idrografica che comprende parte delle sponde del Lago di Pusiano e del Lago di Alserio, facenti parte dei laghi briantei, situati alla base del Triangolo Lariano. Vi si trovano inoltre due corsi d'acqua principali: una porzione del fiume Lambro (noto come Lambrone nel tratto che va dalla forra di Castelmarte fino al Lago di Pusiano) e una parte del torrente Bova. Oltre a questi, il territorio ospita numerosi torrenti e rogge, alcuni con toponimi specifici, altri senza denominazione ufficiale sulle cartografie. Sono presenti anche diversi fontanili.

La rete stradale comunale comprende 1,35 km di strade statali, 7,55 km di strade provinciali, 75,3 km di strade comunali e 12,3 km di strade vicinali. Il territorio è attraversato dalla linea ferroviaria Milano-Asso, con la stazione di Erba, servita dai treni regionali della compagnia Trenord, nell'ambito del contratto di servizio con la Regione Lombardia.

Erba è inoltre percorsa da ovest a est dalla strada principale che collega Como a Lecco e prosegue verso i valichi alpini diretti al nord Europa. Il comune dispone di circa 8 km di piste ciclabili e di un eliporto situato all'interno del Parco Lambrone, che assicura servizi di elisoccorso per Erba, l'Alta Brianza e le province di Como e Lecco.

Aree destinate a verde pubblico

Le aree verdi comprendono diverse aree protette; fra queste vi sono due Siti di Importanza Comunitaria, e precisamente il "Lago di Alserio" e il "Lago di Pusiano", la porzione più settentrionale del Parco Regionale e Naturale "Valle del Lambro", al cui interno si colloca la Riserva Naturale "Riva Orientale del Lago di Alserio", la Riserva Naturale "Valle Bova" e il Monumento Naturale "Buco del Piombo". La superficie destinata a servizi del verde e delle

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

aree non edificate quali parchi di quartiere e spazi aperti di uso pubblico o parchi Urbani è pari a 282.992 mq.

Superficie (Kmq)

Su una superficie complessiva di 18.130 kmq., la superficie urbanizzata attuale è pari a 5.580 kmq., con una occupazione del suolo del 31,30%.

Frazioni territoriali

Il territorio comunale si compone delle 7 frazioni che sono confluite in un'unica municipalità, e del territorio di montagna compreso nei limiti di competenza territoriale del Comune di Erba.

02. Popolazione

La città di Erba registra da diversi anni una sostanziale stabilità della popolazione.

Popolazione residente totale al 31/12/2024	16.224
Popolazione in età prescolare (0 / 6 anni)	727
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7 / 16 anni)	1.393
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (17 / 29 anni)	2.122
Popolazione in età adulta (30 / 65 anni)	7.696
Popolazione in età senile (oltre i 65 anni)	4.286

di cui:

Popolazione maschile	7.865
Popolazione femminile	8.359
Popolazione straniera	1.506
Nuclei familiari:	8.763

Il lieve calo rilevato rispetto all'anno precedente deve essere commisurato con l'invecchiamento della popolazione, in fase di accentuazione (attualmente gli ultrasessantacinquenni sono 4.286), e con la diminuzione del numero di nascite, che continua a ridursi negli ultimi anni. Questo fenomeno contribuisce al progressivo invecchiamento demografico, portando a una maggiore concentrazione di persone nelle fasce di età più avanzate e riducendo il tasso di crescita naturale della popolazione.

Numero abitanti

Popolazione residente totale al 31/12/2024	16.224
--	--------

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

03. Attività produttive

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il tessuto economico della Città di Erba è sicuramente caratterizzato da un'imprenditoria vivace e sana, che nonostante le forti difficoltà subite nel biennio 2020/2021 a causa della pandemia, ha saputo far fronte alla congiuntura negativa; il trend attuale è in leggera ma costante crescita. Le criticità rilevate dai commercianti sono perlopiù legate al costo delle locazioni dei locali commerciali per chi non svolge l'attività in locali di proprietà. Sono state rilevate criticità legate a viabilità e parcheggi che l'amministrazione sta sviluppando per migliorare la sicurezza stradale (veicolare e pedonale) oltre a migliorare la disponibilità delle aree di sosta.

Nel Comune di Erba sono insediate circa 1700 imprese attive che coprono un'ampia varietà di settori produttivi, tra cui i principali sono le attività manifatturiere, commerciali, edilizie e immobiliari.

Il tessuto commerciale della Città è da diversi anni risultato di buona tenuta per il grande commercio, ma registra gravi difficoltà per i negozi di vicinato in linea con l'andamento nazionale. L'epidemia ha aumentato questo effetto ma la tendenza è quella di un settore di generi non alimentari più propenso agli acquisti online/a distanza a discapito delle vetrine commerciali.

Gli esercizi di vicinato, che sono più di 300, includono i punti vendita cittadini e quelli all'interno dei centri commerciali. Si sono ridotti, seppure di poco, i negozi attivi sul territorio registrando una difficoltà soprattutto nel settore non alimentare. In netto aumento, in linea con il trend generale, le attività di commercio elettronico (vendite online) soprattutto per il settore non alimentare oppure per prodotti particolari come alcolici.

I pubblici esercizi attivi sono circa 120. Dalla ripresa delle attività a pieno regime in seguito alla primavera 2022 (fine emergenza sanitaria ex COVID-19) i bar e i ristoranti hanno visto variare in più casi i titolari (subingressi o cessazioni/nuovi avvio) ma hanno mantenuto il medesimo numero. Si rilevano alcune variazioni di sede e la cessazione di alcuni esercizi e l'apertura di altri con nuovi soggetti o con un modello differente di attività ma il numero di soggetti resta equivalente a quello pre-COVID-19.

Anche i centri commerciali registrano una lieve flessione o la modifica di alcune attività: Erba conta due centri commerciali e 20 strutture di vendita di medie dimensioni, con superfici superiori ai 250 mq fino a massimo 2.500 mq. Una soltanto la GSV (circa 5.000 mq) all'interno di uno dei centri c.li.

Per quanto riguarda il Commercio sulle Aree pubbliche, il mercato settimanale cittadino del giovedì mattina vede la presenza di 134 operatori ambulanti (itineranti con posteggio fisso) in dettaglio:

- 111 non alimentari
- 16 alimentari
- 4 ortofrutta
- 2 produttori agricoli (animali vivi, uova; miele, apicoltore)
- 1 battitore (a rotazione, non alimentare).

10 gli operatori di "spunta" (non alimentari) che occupano i posteggi eventualmente vacanti.

I mercati straordinari invece sono stati due o tre (in base alle argomentazioni/valutazioni della Commissione del Commercio sulle aree pubbliche) durante gli ultimi anni nel mese di dicembre (in occasione delle festività natalizie) organizzati di domenica mattina con la partecipazione volontaria di più della metà degli operatori presenti il giovedì.

Sono 80 gli operatori con licenza itinerante senza posteggio assegnato registrati a Erba (ambulanti assoggettati alle Regole del Commercio sulle Aree Pubbliche ma senza posto fisso) che possono svolgere esposizione e vendita in tutto il territorio nazionale oltre a poter chiedere di partecipare alle fiere in programma. Tali restano principalmente la Fiera di Sant'Antonio, il Carnevale, il Masigott.

Le attività artigianali, suddivise tra alimentari e non, hanno subito un lieve calo rispetto al periodo pre-pandemia ma si sono riprese durante l'ultimo periodo.

Le attività dedicate alla cura della persona come servizi alla persona (estetisti, acconciatori, tatuatori e piercer, centri massaggio, ludoteche) sono in aumento, per un totale di nr. di circa

100 attività comprese le attività di servizio relative ad agenzie pubblicitarie, fotografia, ambulatori veterinari e toelettatura, Pulizia e disinfezione/disinfestazione. Queste ultime hanno visto un forte incremento in seguito alla pandemia dal 2020 fino al 2022. Numerose risultano sul territorio sono le società di servizi, che coprono un'ampia gamma di attività che spazia dalle finanziarie e assicurative, alle agenzie di viaggio, ai trasporti fino alle attività scientifiche e di ricerca.

Restano attive le imprese di vendita e manutenzione autoveicoli e motoveicoli nuovi e usati, accessori auto, noleggio auto, autoriparazione, meccatronica, carrozzerie.

Le aziende operanti nel settore agricolo sono circa 50, diversificate nei settori della coltivazione di cereali, frutta e confetture, apicoltura (miele e affini), allevamento, silvicoltura e pesca.

Il Comune di Erba negli ultimi anni ha aderito a diverse iniziative anche sovracomunali che al fine di promuovere e valorizzare il territorio e le attività produttive, oltre ad una serie di iniziative in collaborazione le Associazioni di categoria, enti pubblici e altri soggetti.

Il caso dei Distretti del Commercio è significativo in quanto tale iniziativa ha visto varie attività beneficiare dei fondi regionali di cofinanziamento: tramite l'ultima edizione (2022 - Bando Imprese 2023) il Comune di Erba ha potuto cofinanziare 22 soggetti (negozi alimentari e non, servizi alla persona, bar e ristoranti, artigiani alimentari e non, agenzie viaggi, farmacie) supportandoli nelle spese correnti per conto capitale, incentivando l'ammodernamento dei locali e delle attività economiche (opere edili, rifacimento o sostituzione infissi, vetrine, impianti, veicoli, macchinari, hardware e software).

Una buona tenuta del Commercio nonostante la tendenza negativa è comprovata dal Riconoscimento ad ATTIVITÀ STORICA di molti soggetti,

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

soprattutto negli ultimi anni, portando il numero totale delle STORICHE ATTIVITÀ attualmente attive e ufficialmente riconosciute da Regione Lombardia a numero 23. Certo questo numero rappresenta solo una piccola parte delle storiche attività presenti entro i confini erbesi in quanto molti commercianti non fanno richiesta oppure hanno ricevuto già altri riconoscimenti seppure in via più informale oppure da altri soggetti (direttamente dal Comune di Erba o da altri Soggetti competenti).

Le attività di NCC (Autonoleggio con Conducente) e Taxi hanno subito una forte flessione durante la sospensione degli spostamenti durante la fase di emergenza sanitaria dal 2020 a tutto il 2021.

Con l'aumento della domanda turistico/ricettiva che caratterizza il Lario hanno invece visto una forte ripresa, trainata dall'indotto Como-Bellagio (turismo ormai destagionalizzato).

Il Comune di Erba ha potuto così mantenere attive le 10 licenze NCC e la Licenza TAXI rilasciate. Insieme ad altri enti e agli altri soggetti competenti vengono valutati gli opportuni adeguamenti per il servizio pubblico non di linea.

Dal punto di vista della ricezione turistica Erba conta su:

- una struttura alberghiera (attualmente in fase di cambio gestione);
- 40 attività extralberghiere come B&B, case e appartamenti per vacanze (CAV), Foresterie Lombarde.

Dopo una flessione a causa della fase COVID-19 sono state avviate nuove attività soprattutto come CAV sia in forma imprenditoriale sia in forma non imprenditoriale recuperando parzialmente le chiusure causate dalla pandemia. Il territorio erbese subisce fortemente la forte attrattiva turistica di Como e Bellagio risultando meta molto frequentata e ricercata come alloggio vista anche la svariata disponibilità di servizi e di collegamenti. La normativa relativa alle attività ricettive extralberghiere ha visto una revisione passando dalla regolamentazione regionale (CIR - Codice Identificativo Regionale) a quella nazionale (CIN): il Comune di Erba ha rilevato molte richieste di informazioni in merito alle modalità di avvio/gestione di tali attività.

FIERE e MANIFESTAZIONI PUBBLICHE hanno ritrovato forte slancio grazie all'iniziativa di soggetti diversi (privati, associazioni, enti, comitati, etc.) oltre alle attività organizzate dal Comune direttamente (appuntamento tradizionali, sagre e fiere) oppure insieme ad altri operatori volontari e non.

Il territorio erbese ha visto l'inserimento di nuove fiere e occasioni di socialità per diverse finalità (benefiche o private) sia su suolo pubblico sia su suolo privato a riprova di un buon dinamismo e attrattiva di Erba. Anche le esposizioni commerciali e le attività promozionali/pubblicitarie e le occasioni di Intrattenimento/divertimento svago sono svariate: il Comune organizza in estate da vari anni l'isola pedonale in centro e incentiva/sostiene le iniziative delle Frazioni per la medesima valorizzazione territoriale.

Si rileva una buona collaborazione tra commercianti, comitati di asili e scuole insieme alle famiglie che favoriscono il mantenimento tradizioni e un indotto commerciale costante.

Le attività a scopo benefico (Cessioni ai fini solidaristici e iniziative solidali come le lotterie, tombole, pesche di beneficenza) si integrano all'interno del tessuto produttivo erbese che vede molte richieste di occupazione suolo pubblico soprattutto durante le principali festività grazie al raccordo con gli uffici che gestiscono un calendario condiviso a sostegno dell'iniziativa privata e dei gruppi volontari.

La vitalità della città si rileva anche dall'attività estiva dei Pubblici Esercizi (Bar e Ristoranti) mediante l'Occupazione suolo pubblico per ampliamento dell'area di somministrazione e dalle manifestazioni temporanee (somministrazione alimenti e bevande con accompagnamento musicale) autorizzate dal Comune. Gli eventi organizzati dal Comune e in collaborazione con associazioni o privati offrono un buon indotto commerciale alle attività produttive e talvolta permettono anche un sostegno al Comune come sponsorizzazione consentendo all'amministrazione comunale la valorizzazione del centro città e in occasione delle principali festività (posa luminarie, decorazioni, eventi e attività per differenti soggetti.)

Il Comune di Erba ha rinnovato per il periodo 2024-2027 la Commissione Comunale di Vigilanza (CCV) con la quale vengono verificate le istanze per le attività di Pubblico Spettacolo e per tutte le altre attività che richiedono il parere tecnico finalizzata al rilascio di licenza: la costante attività della Commissione è un altro indice del dinamismo del territorio.

attività ricettive alberghiere ed extralberghiere

Le attività industriali e manifatturiere presenti sul territorio costituiscono una delle realtà più solide nell'ambito produttivo. Le oltre 200 realtà industriali, concentrate in particolare nel settore metallurgico (carpenterie, utensilerie, stampaggio) e nella produzione di materiali plastici, non hanno subito forti contraccolpi dovuti alla pandemia.

Importante sul territorio è l'attività immobiliare, che copre un'alta percentuale rispetto al totale delle attività presenti sul territorio.

Negli ultimi anni è evidente la stasi dell'edilizia privata. Sono pochi i cantieri che sono stati aperti per lottizzazioni significative.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio erbese conta molte realtà di partecipazione e solidarietà con finalità sociale, civile e culturale attive nei vari settori dell'associazionismo. Numerose sono le associazioni di volontariato, che coprono una gamma di servizi che vanno dall'assistenza ai malati all'inserimento nel mondo del lavoro di persone diversamente abili. Molte sono anche le Associazioni a scopo culturale ed educativo presenti nella Città di Erba, di impronta teatrale, musicale e naturalistica. Di rilievo anche le associazioni Sportive legate alle varie discipline e attività ludiche.

Nel contesto dell'Area Amministrativa ampio spazio viene dato alla Cultura, che a Erba viene promossa nelle sue molteplici espressioni quali musica, arte, letteratura e spettacoli teatrali che si esplicano nelle varie location di cui la città è ricca e che, come per il Teatro Licinium, sono un vanto architettonico e storico.

Nell'arco dell'anno vengono programmate e realizzate iniziative ed attività culturali (rassegne teatrali e musicali, conferenze, convegni, manifestazioni celebrative, mostre, ecc..) con il coinvolgimento di Enti, Associazioni e Scuole, al fine di promuovere nella cittadinanza locale e extra territorio lo sviluppo della cultura, la conoscenza delle tradizioni folcloristiche del territorio e favorire l'aggregazione sociale attraverso il costante miglioramento qualitativo e l'eterogeneità delle proposte offerte (Rassegne primaverili e autunnali presso il Centro Polifunzionale San Maurizio, Rassegna Tesori Nascosti nelle Chiese cittadine e la Rassegna estiva presso il Teatro all'aperto Licinium).

Le associazioni sportive hanno visto un incremento in termini di tesseramenti e un ritorno ai numeri pre-pandemia, dato rilevabile dall'aumento dell'utilizzo delle palestre comunali. L'offerta da queste proposta è diversificata e copre tutte le fasce di età, da prescolare ad adulto/terza età.

Le associazioni sportive sono inoltre state parte attiva ed hanno avuto un ruolo determinante nella riuscita degli eventi sportivi organizzati dall'Amministrazione comunale quali la Festa dello Sport e la serata Mercoledì erbese sportivo.

associazioni sportive

Associazioni sportive affiliate e non affiliate al coni con sede a Erba o diversa da Erba ma operative sul territorio n. 35, dato relativo al 31.12.2024.

associazioni culturali

Le associazioni culturali presente e operative sul nostro territorio al 31.12.2024 sono 33.

associazioni volontariato

Le associazioni volotariato operative sul territorio al 31.12.2024 sono 48.

06. Erogazione diretta di vantaggi economici

Il Comune eroga sovvenzioni e contributi in particolare in ambito sociale, culturale e sportivo.

Per il 2024 sono stati erogati contributi per un totale complessivo di € 73.450.

Premi e borse di studio nel 2024 sono stati erogati € 3.600.

erogazioni di premi o borse di studio

Premi e borse di studio nel 2024 sono stati erogati € 3.600.

sovvenzioni e contributi economici

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per il 2024 sono stati erogati contributi per un totale complessivo di € 73.450.

07. Associazionismo

n. associazioni in ambito sociale

Le associazioni di volontariato attive sul territorio erbese sono 29, ufficialmente registrate presso il Comune di Erba.

n. associazioni in ambito sportivo

Le Associazioni Sportive ufficialmente registrate al CONI e attive a Erba sono 25, e abbracciano le varie discipline sportive. Quelle presenti sul territorio sono 9, per un totale di 34 associazioni sportive.

n. di associazioni in ambito culturale

La Città di Erba registra una grande vivacità culturale promossa dalle 33 Associazioni cittadine che operano in questo ambito. Le Associazioni culturali, di quartiere e ricreative attive sul territorio cittadino hanno promosso numerosi eventi, incontri e spettacoli, quasi sempre in collaborazione e con il patrocinio del Comune.

07. Attività assistenziale

L'attività assistenziale fornita dal Comune di Erba si articola in diversi ambiti, tramite servizi e progetti gestiti con un alto livello di professionalità. I servizi erogati sono principalmente l'assistenza domiciliare agli anziani, il trasporto sociale tramite il progetto "mobilità garantita", la programmazione e pianificazione dell'offerta abitativa, e i servizi di asilo nido, mensa e trasporto scolastico e lo sportello di ascolto per la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere.

Dopo la pandemia è aumentato il numero di singoli e di famiglie in difficoltà economica, che hanno ricevuto supporto assistenziale da parte delle strutture Comunali.

Nell'ambito delle politiche giovanili sono stati gestiti diversi progetti, tra cui "In Gioco per Crescere" – con il bando Restiamo Insieme - e "GG Giovani in Gioco" - con il bando La Lombardia è dei Giovani - con lo scopo di promuovere la loro partecipazione attiva nella vita della comunità e sviluppare la loro crescita personale e professionale.

n. interventi di assistenza domiciliare

Nell'anno 2024 gli interventi di assistenza domiciliare sono stati 9372.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

n. persone assistite per indigenza

Nell'anno 2024 le persone assistite per indigenza sono state 58.

09. Erogazione diretta di vantaggi economici

Erogazione di premi o borse di studio

Ogni anno il Comune assegna un riconoscimento per merito scolastico agli alunni che si siano diplomati con il massimo dei voti all'esame di maturità. Per l'anno 2021 sono stati consegnati assegni dell'importo di € 200 ciascuno a un totale di 10 ragazzi.

Sovvenzioni e contributi in ambito sportivo

In ambito sportivo nell'anno 2024 sono stati erogati sostegni economici a 7 soggetti destinatari, per un totale di € 5.400.

Sovvenzioni e contributi in ambito culturale

Le sovvenzioni erogate in ambito culturale corrispondono a un totale di € 20.000 per lo scorso anno, distribuite tra 14 soggetti destinatari.

Sovvenzioni e contributi in ambito sociale

In ambito sociale sono stati erogati contributi per un totale di € 30.000, attribuiti a 21 soggetti destinatari. In aggiunta, sono stati erogati contributi economici straordinari a tre associazioni operanti in ambito sociale, per un totale di € 1.800. Complessivamente i contributi erogati nel sociale per l'anno 2021 sono stati € 31.800.

10. Attività assistenziale

n. interventi di assistenza domiciliare

Nell'anno 2021 le persone che hanno usufruito dell'assistenza domiciliare e della consegna dei pasti a domicilio sono state 59 in totale, con una media di 5.426 ore annue e una media di 9.087 pasti annui.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

n. persone assistite per indigenza

Il totale delle persone assistite per indigenza dal Comune di Erba nel 2021 sono state 753.

Analisi del contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. Il sistema degli attori coinvolti nella gestione del rischio è così schematizzato:

RPCT - Responsabile della Trasparenza

Secondo l'ordinamento erbese, le funzioni di RPCT sono affidate, con decreto sindacale, al Segretario Generale il quale riveste altresì le funzioni di Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs.n. 33/2013. Attualmente, il S.G. è investito di tali funzioni in forza del decreto sindacale n. 26 del 5 marzo 2025.

OIV

Il Comune di Erba è attualmente sprovvisto di OIV: è invece insediato il Nucleo di Valutazione.

Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (TITOLO II) l'Amministrazione ha definito i requisiti e il procedimento per la nomina dei componenti del Nucleo di valutazione, organismo che è stato rinnovato con la deliberazione DI Giunta comunale n. 111 del 12/06/2023 e decreto del Sindaco n. 43 del 29/06/2023, in relazione alle attività riferite agli anni 2023-2025.

ORGANI DI INDIRIZZO

Sono organi di indirizzo politico-gestionale del Comune di Erba il Sindaco (al suo primo mandato elettorale), la Giunta e il Consiglio comunale.

Secondo l'opinione generale, per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica: questo anche perché la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Quindi, assumono piuttosto particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

STRUTTURE CON DATI

La gestione e il trattamento dei dati sono stati disciplinati col regolamento approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 76/2019

L' ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune di Erba è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 175 del 11/09/2023.

L'assetto organizzativo del comune di Erba prevede tre Aree (Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica), un Settore (Settore polizia locale) e la struttura organizzativa temporanea Settore attuazione progetti PNRR, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18/01/2023. Alla direzione delle suddette unità organizzative sono preposti n. 5 dirigenti, i cui incarichi di direzione sono stati attribuiti con decreti del Sindaco.

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 177 sono stati individuati 10 incarichi di Elevata Qualificazione.

Con successiva Deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 07/05/2024, è stato ridefinito, con decorrenza dal 01/06/2024, l'assetto

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

organizzativo dell'Ente, apportando le seguenti modifiche all'assetto definito con Deliberazione di Giunta comunale n. 175 del 11/06/2023:

- a) l'ambito di competenza "Legale e contenzioso", (che con deliberazione G.C. n. 5/2023, successivamente confermata con G.C. 175/2023, è stato assegnato al Settore Attuazione progetti PNRR all'interno dell'Area tecnica), confluisce nell'Area amministrativa;
- b) l'ambito di competenza "Servizi informatici" e l'unità di progetto "Transazione digitale", (che con deliberazione G.C. n. 5/2023, successivamente confermata con G.C. 175/2023, sono stati assegnati al Settore Attuazione progetti PNRR all'interno dell'Area tecnica), confluiscono nell'Area Finanziaria;

LE RISORSE UMANE

Alla data del 31/12/2024 risultato presenti le seguenti risorse:

- n. 102 a tempo indeterminato
- n. 3 a tempo determinato
- n. personale con qualifica dirigenziale: 4
- n. incaricati di Elevata Qualificazione 9

VARIAZIONI ANNO 2024:

Nel corso dell'anno 2024 sono intervenute molteplici modifiche nella composizione degli uffici, dovute a cessazioni per pensionamenti o mobilità anche pregressi. In particolare:

- cessati nel 2024: 15 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato
- nuovi assunti: 14 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato

Sono state effettuate 14 progressioni economiche all'interno delle aree.

Tra le modifiche avvenute nel 2024, da segnalare la cessazione per pensionamento del dirigente a tempo determinato, assunto ai sensi art. 110 comma 2 del d.Lgs. 267/2000 per la direzione del Settore Attuazione progetti PNRR. Dal 01/06/2024 la direzione di detta struttura apicale è stata conferita ad interim all'Ing. Anna Bargna sino al 27/10/2024. Dal 28/10/2024 la direzione del Settore Attuazione progetti PNRR è stata conferita ad interim al Dott. Daniele Fabbrocino.

Attività amministrativa (eventuali situazioni patologiche, rispetto dei tempi, ecc.)

Le relazioni sui controlli trimestrali effettuati dal Segretario Generale, la relazione del RPCT sul monitoraggio del PCPCT 2024 e i controlli effettuati sia dal Nucleo di Valutazione, sia dai Revisori dei Conti non hanno evidenziato situazioni patologiche o mancato rispetto delle tempistiche tali da costituire indicatori di possibili patologie o comunque fenomeni ascrivibili a sensibilità a pressioni corruttive.

In particolare, risultano virtuosi:

- le attività di controllo, che - così come sopra riportato - vengono svolte secondo legge e regolamento
- l'indicatore di tempestività dei pagamenti (-27,87), giorni calcolati ai sensi dell'art. 9 DPCM 22.2.2014).

Non si è inoltre riscontrato - e non si sono avute segnalazioni - rispetto a casi di violazione dei tempi procedurali e non ha mai dovuto essere attivato il potere sostitutivo.

● Rispetto dei tempi procedurali

Con deliberazione n. 76 del 16 dicembre 2019, il Consiglio comunale ha approvato il nuovo regolamento sul diritto di accesso che regola in dettaglio - tra l'altro - oltre ai presupposti per l'esercizio del diritto, anche il rispetto dei tempi procedurali e i casi di sospensione o interruzione del procedimento.

Non constano doglianze relative al rispetto dei tempi procedurali.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**● Attività di controllo**

I controlli interni delle Pubbliche Amministrazioni, oggetto di un processo di potenziamento avviato dal Decreto Legislativo n. 286 del 1999, rappresentano un fondamentale presidio per il buon andamento dell'apparato amministrativo, in quanto funzionali a disporre delle necessarie informazioni per valutare l'andamento delle gestioni e per apportare le opportune misure correttive in presenza di criticità e disfunzioni.

Per quanto riguarda gli Enti Locali il sistema delineato dal D.Lgs. n. 286/1999 è stato recepito, riconducendolo all'interno degli spazi di autonomia ad essi riconosciuto, dall'art. 147 del TUEL. Successivamente, il D.L. n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 213 del 2012, ha ridisegnato l'assetto delineato dal TUEL per innovare le originarie tipologie di controlli interni, rendendo più stringente il controllo di regolarità amministrativa e contabile, eliminando dall'assetto originario la valutazione della dirigenza (oggi disciplinata dal D.Lgs. n. 150 del 2009) ed introducendo nuove tipologie di controllo, segnatamente sugli equilibri finanziari, sugli organismi partecipati e sulla qualità dei servizi.

Con deliberazione n. 8 in data 09.01.2013, il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento sui controlli interni ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, conv. in legge n. 213/2012.

L'art. 4 del prefato Regolamento reca la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile demandando tale attività ad un comitato costituito dal segretario generale che lo presiede e da due dirigenti a rotazione.

Il controllo avviene con cadenza trimestrale e riguarda gli atti emanati nel trimestre precedente, scelti a campione.

Al monitoraggio trimestrale del Segretario Generale sugli atti, si aggiunge il monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione, in articolare sulle performance e sugli obblighi di pubblicazione; le relazioni e i pareri dei Revisori dei Conti, il monitoraggio dello stato di attuazione del PCPCT da parte del RPCT; : lo svolgimento dell'insieme di questi controlli viene ascritto a un unico indicatore, giacché è solo dallo svolgimento dell'intero sistema di controllo sull'attività complessiva - così come previsto dall'ordinamento nazionale e locale - che se ne misura l'efficacia.

Dal sistema dei controlli come sopra esemplificato non sono emerse patologie dell'attività amministrativa.

● Tempi di pagamento

Già con la deliberazione n. 4 del 7 Luglio 2010 l'ANAC rilevava che il ritardo nei "pagamenti genera problematiche connesse sia all'uso efficiente delle risorse pubbliche sia alla "sostenibilità" della partecipazione alle gare da parte dei soggetti privati. Sotto il primo profilo, si osserva che i privati appaltatori tendono ad includere l'onere finanziario che si presume di dover sostenere per i ritardi nei pagamenti nell'ambito del prezzo proposto alla stazione appaltante; quest'ultima si troverà, inoltre, nella condizione di dover corrispondere gli interessi di mora con conseguente aumento delle risorse inizialmente stimate per l'appalto. Sotto il secondo profilo, la necessità di sopportare i costi occulti legati alla mancata regolarità nei pagamenti distorce il confronto concorrenziale, disincentivando la partecipazione di operatori economici, ancorché qualitativamente competitivi. Si consideri che il fenomeno produce effetti esponenziali sul sistema economico delle imprese, dal momento che il ritardo nei pagamenti incide non solo direttamente sugli operatori economici aggiudicatari, ma, indirettamente, produce effetti a cascata sull'indotto, ossia

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

sull'insieme delle imprese che svolgono attività a valle (sotto forma di subappaltatori, subfornitori ecc)."

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 è stato stabilito (art. 9) che "Le pubbliche amministrazioni elaborano, sulla base delle modalità di cui ai commi da 3 a 5 del presente articolo, un indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti». L'indicatore è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

I dati pubblicati sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze rilevano per l'anno 2023, tempi medi di pagamento pari a 33 giorni, a cui corrisponde un ritardo medio di -13 giorni (13 giorni di anticipo rispetto alla scadenza delle stesse).

E' pertanto da ritenersi virtuoso il dato 2024 del Comune di Erba, calcolato alla data del 20/01/2025, essendo pari a - 27,87 (calcolato ai sensi dell'art. 9 DPCM 22.2.2014).

Nel corso del 2024, è stato previsto uno specifico obiettivo di ente (performacne organizzativa) nel piano degli obiettivi che monitora il rispetto dei tempo medio di pagamento fatture. In ottemperanza di quanto previsto dell'articolo 4-bis del Decreto Legge del 24 febbraio 2023, n. 13 in merito al rispetto degli obiettivi annuali dei tempi medi di pagamento, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 296 del 19/12/2024, è stata approvata la nuova metodologia per la valutazione delle prestazioni e la determinazione della retribuzione di risultato per i dirigenti, che prevede la riduzione della retribuzione di risultato pari al 30% nel caso emerga il mancato rispetto dei target relativi all'indicatore "Tempo medio di pagamento" e dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" stabiliti per l'anno di valutazione.

Non si è a tutt'oggi verificata alcuna ipotesi in cui tale potere abbia dovuto essere esercitato.

Esercizio del potere sostitutivo

L'art.2, della L. 241/1990 stabilisce, al comma 9, che la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente, e al comma 9.bis dispone che "L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia."

Il Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei Servizi (Approvato con delibera G.C. n. 107 del 04-06-2018, modificato con delibere G.C. 83 del 06-05-2019, G.C. 185 del 28-10-2019, G.C. 125 del 12-10-2020, G.C. 137 del 25-07-2022, G. C. 005 del 18-01-2023 e G.C. 176 del 11-09-2023) attribuisce all'art. 15 il potere sostitutivo al Segretario Generale.

Non si è a tutt'oggi verificata alcuna ipotesi in cui tale potere abbia dovuto essere esercitato.

Gestione dell'entrata (grado di accertamento e di riscossione anche rispetto alle previsioni)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo, è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015, aggiornato con Decreto del 5 agosto 2022 Il Ministero dell'Interno, concernente il piano degli indicatori per gli enti locali, secondo due distinti modelli: per il Bilancio di Previsione e per il Rendiconto della gestione.

Il Piano degli indicatori di bilancio del Comune di Erba viene regolarmente approvato e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

● Percentuale riscossione su accertamento

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

I dati riscontrati per l'anno 2024 e posti a riferimento per le previsioni del triennio successivo sono in linea con il predetto Piano, attestano un corretto svolgimento dell'attività amministrativa e possono essere assunti come parametro cui commisurare l'attività nei periodi successivi, pur dovendosi ammettere i margini di alea connaturati alla non completa prevedibilità dei risultati di gestione in questione, soggetti in parte ad eventi estranei al controllo della P.A.

Per quanto riguarda la percentuale di riscossione rispetto all'accertato, l'indicatore attiene non solo all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa ma anche al grado di lealtà dei Cittadini: che a sua volta è condizionato dalla percezione di trasparenza e lealtà da parte della P.A.

Il dato di riferimento per anno 2024 (preconsuntivo) è pari al 78,78%, percentuale che può ritenersi virtuosa.

accertato comp	34.044.583,68
riscossioni comp	26.821.044,05
	78,78211789 %

● Percentuale accertamento su previsione

Le previsioni di bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche (principio della programmazione) contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali (art. 151 l. 145/2018)

Il rapporto tra l'accertato e le previsioni iniziali è stato pari, nell'anno 2024 (dati di preconsuntivo), alla percentuale del 76,74%..

Il dato attesta dunque un corretto svolgimento dell'attività amministrativa e può essere assunti come parametro cui commisurare l'attività nei periodi successivi, pur dovendosi ammettere i margini di alea connaturati alla non completa prevedibilità dei risultati di gestione in questione, soggetti in parte ad eventi estranei al controllo della P.A.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**Interventi formativi (anche con riferimento alle conoscenze di base e alla cultura della legalità)**

Il profondo rinnovamento delle risorse umane che anche nel corso dell'anno precedente ha caratterizzato l'organico (v. infra) rende opportuno procedere nel percorso, già avviato negli anni precedenti, di formazione sui temi fondamentali relativi all'azione amministrativa: atti e provvedimenti e loro vizi, temperamento degli interessi anche alla luce del diritto comunitario, responsabilità civile, contabile e penale della P.A., partecipazione e trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, etica e conflitto di interessi con particolare riferimento al Codice dei Contratti.

Occorre altresì curare la formazione e l'aggiornamento sulle tematiche settoriali al fine di formare professionalità adeguate rispetto alla complessità ed alla mutevolezza del quadro normativo e giurisprudenziale, orientando altresì il personale verso l'innovazione della P.A. Inoltre, i Dirigenti e gli incaricati di Elevata Qualificazione debbono proseguire la già avviata formazione diretta al passaggio da un'azione che si connota sulla base di provvedimenti e di procedimenti a un'attività organizzata e controllata per processi.

● Formazione dei dipendenti in tema di legalità

Gli interventi formativi in questione sono diretti a tutti i dirigenti, incaricati di Elevata Qualificazione e dipendenti. Essi mirano a creare una diffusa cultura della legalità e a fornire strumenti - conoscenze, regole interpretative e applicative - utili alla migliore risoluzione dei problemi relativi alla casistica che si presenti concretamente agli Uffici: sulla base dei principi di legalità, legittimità e tipicità dell'azione amministrativa, giustizia formale e sostanziale.

Particolare attenzione va, a questo riguardo, prestata al "diritto vivente", e quindi ai principi giurisprudenziali che forniscono il nesso tra i canoni del diritto, le norme generali ed astratte e le fattispecie concrete.

La formazione in house viene espletata dall'ufficio legale interno mediante corsi in presenza o - negli ultimi anni - a distanza, con test finale che fornisce occasione per dirimere eventuali dubbi, approfondire tematiche, responsabilizzare l'apparato

● formazione dei Dirigenti e delle Posizioni organizzative in tema di anticorruzione e trasparenza

Per assecondare il processo di transizione da un'amministrazione per atti a un'azione amministrativa per processi - funzionale non solo al miglior temperamento possibile tra gli interessi pubblici e privati coinvolti ma anche all'efficienza sostanziale e alla trasparenza della P.A. - occorre che i referenti di ciascuna Area sappiano in tal senso orientare l'apparato che presiedono in collaborazione costante con il RPCT, consentendo altresì l'emersione di eventuali criticità.

Il Comune di Erba aderisce all' UPEL e nel corso dell'anno 2024 si è avvalso dei corsi organizzati da tale associazione in tema di anticorruzione, con particolare riferimento alle metodologie di rilevazione dei processi e di valutazione dei rischi. Nell'anno 2025, la predisposizione del PCPCT ha fornito l'occasione di formare, sotto la guida del RPCT, equipe di approfondimento e di applicazione dei principi appresi alla realtà erbese.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**● Formazione settoriale e specialistica**

In aggiunta alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione etica trasparenza e in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi D. Lgs. 81/2008, ai fini di aggiornare e formare il personale sulle materie di competenza del servizio di appartenenza nel corso dell'anno 2024 sono state erogate 300 giornate di formazione che hanno coinvolto 71 dipendenti.

Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto

Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto

Quantificazione del quantum

non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
Individuazione del destinatario	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
controinteressati	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionali	medio
sistema di controllo	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
Obblighi di pubblicazione	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

Quadro normativo

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

Sistema di pianificazione

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio

Conflitto di interessi

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

Sistemi di partecipazione

non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio

Atti di indirizzo

non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
Tempi di attuazione	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **9**

n. di misure di prevenzione: **25**

Ambiti di rischio

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

Registro dei rischi

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Controllo	verifica requisiti dei partecipanti
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
in occasione dell'acquisizione dell'istanza	100%
tipo di misura	misura
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
quando richiesto	100%
tipo di misura	misura
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
nel corso del procedimento	100%
tipo di misura	misura
	Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

<p>Conflitto di interessi</p> <p>cadenza / tempi di attuazione</p> <p>tempestivo</p>	<p>indicatore di efficacia / attuazione</p> <p>100%</p>
<p>tipo di misura</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>cadenza / tempi di attuazione</p> <p>prima dell'avvio del procedimento</p>	<p>misura</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi</p> <p>indicatore di efficacia / attuazione</p> <p>autodichiarazione - controlli a campione</p>
<p>tipo di misura</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>cadenza / tempi di attuazione</p> <p>in occasione dell'adozione dell'atto</p>	<p>misura</p> <p>verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento</p> <p>indicatore di efficacia / attuazione</p> <p>autodichiarazione - 100%</p>
<p>tipo di misura</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>cadenza / tempi di attuazione</p> <p>in occasione dell'adozione dell'atto</p>	<p>misura</p> <p>verifica assenza conflitto del responsabile del servizio</p> <p>indicatore di efficacia / attuazione</p> <p>autodichiarazione - 100%</p>
<p>tipo di misura</p> <p>Controllo</p> <p>cadenza / tempi di attuazione</p> <p>prima dell'avvio del procedimento</p>	<p>misura</p> <p>acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni</p> <p>indicatore di efficacia / attuazione</p> <p>autodichiarazione- controlli a campione</p>
<p>tipo di misura</p> <p>Controllo</p> <p>cadenza / tempi di attuazione</p> <p>prima dell'avvio del procedimento</p>	<p>misura</p> <p>verifica coerenza con gli atti di indirizzo</p> <p>indicatore di efficacia / attuazione</p> <p>100%</p>
<p>tipo di misura</p> <p>Controllo</p> <p>cadenza / tempi di attuazione</p> <p>prima dell'avvio del procedimento</p>	<p>misura</p> <p>verifica coerenza con i regolamenti dell'ente</p> <p>indicatore di efficacia / attuazione</p> <p>100%</p>

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **36**

n. di misure di prevenzione: **117**

Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

Registro dei rischi

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura

Conflitto di interessi

misura

verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura

Controllo

misura

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura

Controllo

misura

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura

Controllo

misura

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura

Controllo

misura

verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura

Controllo

misura

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

tipo di misura

misura

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

Controllo	
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

n. dei processi individuati **9**n. di misure di prevenzione: **25****Ambiti di rischio**

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
Pubblicazione e trasparenza
Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo
Modalità di utilizzo
Corresponsione dei pagamenti

Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **15**

Ambiti di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

Registro dei rischi

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

obblighi di informazione

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **16**

Ambiti di rischio

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

Registro dei rischi

- Arbitrarietà nella determinazione del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

obblighi di informazione

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura Controllo	misura verifica coerenza con i regolamenti dell'ente
cadenza / tempi di attuazione prima dell'avvio del procedimento	indicatore di efficacia / attuazione verifica puntuale della prescrizione
tipo di misura Controllo	misura definizione di meccanismi per la definizione del quantum
cadenza / tempi di attuazione in occasione dell'adozione dell'atto	indicatore di efficacia / attuazione
tipo di misura Conflitto di interessi	misura verifica assenza conflitto di interessi dell'impiegato
cadenza / tempi di attuazione prima dell'avvio del procedimento	indicatore di efficacia / attuazione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**06. Gestione della spesa**

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

n. dei processi individuati **14**

n. di misure di prevenzione: **38**

Ambiti di rischio

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

Registro dei rischi

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti

obblighi di informazione

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

07. Gestione del patrimonio

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **12**

Ambiti di rischio

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

Registro dei rischi

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

obblighi di informazione

- stato del censimento dei beni patrimoniali
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi
- stato di riscossione dei canoni attivi
- stato di pagamento dei canoni passivi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura-

- polizia locale

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **13**

Ambiti di rischio

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

Registro dei rischi

- ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

obblighi di informazione

attività di pianificazione dei controlli

n. cancellazioni di sanzioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura Controllo	misura verifica coerenza con i regolamenti dell'ente
cadenza / tempi di attuazione tempestivo	indicatore di efficacia / attuazione a campione
tipo di misura Controllo	misura verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato
cadenza / tempi di attuazione secondo normativa	indicatore di efficacia / attuazione 100%
tipo di misura Controllo	misura verifica del rispetto dei vincoli normativi
cadenza / tempi di attuazione tempestivo	indicatore di efficacia / attuazione a campione
tipo di misura Misure comuni all'area di rischio	misura redazione dei ruoli
cadenza / tempi di attuazione tempestivo	indicatore di efficacia / attuazione a campione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

tipo di misura

Conflitto di interessi

cadenza / tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

misura

autodichiarazione dei soggetti che procedono a sopralluoghi edel responsabile del servizio

indicatore di efficacia / attuazione

verifica a campione

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n. dei processi individuati **9**

n. di misure di prevenzione: **18**

Ambiti di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

Registro dei rischi

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

obblighi di informazione

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconfiribilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **2**

Ambiti di rischio

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- Rimborso delle spese legali

Registro dei rischi

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

obblighi di informazione

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura	misura
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
prima dell'avvio del procedimento	autodichiarazione - al 100%
tipo di misura	misura
Controllo	stima della congruità del corrispettivo
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tempestivo	sentenza in caso di vittoria con condanna alle spese, tabelle ministeriali in altri casi di esito favorevole

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**11 Anagrafe e servizi demografici**

attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile

n. dei processi individuati **14**n. di misure di prevenzione: **49****Ambiti di rischio**

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

obblighi di informazione

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

Registro dei rischi

- Effettuazione degli adempimenti in assenza di adeguate verifiche
- Accoglimento di richieste di iscrizione o cancellazione in carenza di adeguati controlli o di controlli conniventi

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione

n. dei processi individuati **7**n. di misure di prevenzione: **17****Ambiti di rischio**

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

obblighi di informazione

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

Registro dei rischi

- Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi
- Adozione di varianti in assenza di verifiche in ordine a eventuali incompatibilità od obblighi di astensione
- inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche riguardo alla destinazione urbanistica delle aree

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**13. Governo del territorio - edilizia privata**

rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **7****Ambiti di rischio**

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

Registro dei rischi

- Mancanza o inadeguatezza dei controlli in caso di ricezione di segnalazioni di inizio attività
- inadeguatezza o connivenza nelle fasi di controllo in ordine alla conformità urbanistica degli immobili
- inadeguatezza o connivenza nei controlli in occasione di sopralluoghi
- conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi

obblighi di informazione

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

14. Trasparenza e accesso civico

processi di lavoro relativi ad ogni forma di partecipazione diretta ed indiretta, comprese le attività volte alla conoscibilità dell'azione amministrativa

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **6****Ambiti di rischio**

- Risposta alle richieste di accesso agli atti
- Risposta alle richieste di accesso civico
- pubblicazioni all'albo pretorio
- pubblicazioni alla sezione amministrazione trasparente
- attivazione di forme di partecipazione della cittadinanza

Registro dei rischi

- mancata risposta alle richieste di accesso agli atti
- ritardo nella risposta alle richieste di accesso agli atti;
- mancata risposta alle richieste di accesso agli atti
- ritardo nella risposta alle richieste di accesso agli atti;
- mancata pubblicazione all'albo pretorio
- ritardo nella pubblicazione all'albo pretorio;
- mancata pubblicazione in amministrazione trasparente
- ritardo nella pubblicazione in amministrazione trasparente;
- esclusione di gruppi di cittadini dalle forme partecipative

obblighi di informazione

- tempo medio di pubblicazione all'albo pretorio degli atti
- tempo medio di pubblicazione in amministrazione trasparente
- n. richieste accesso agli atti
- n. richieste accesso civico

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

15. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

Interventi finalizzati all'acquisizione di servizi per la gestione delle attività di tipo assistenziale, nonché interventi assistenziali effettuati in modo diretto

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **16**

Ambiti di rischio

- la definizione dei requisiti per l'accesso alle provvidenze economiche
- verifica del possesso dei requisiti in capo ai destinatari dei servizi assistenziali
- modalità di affidamento in deroga alle disposizioni del codice dei contratti

Registro dei rischi

- indeterminatezza o mancanza dei requisiti per la prestazione di servizi assistenziali
- conflitto di interessi nel riconoscimento o nell'erogazione di provvidenze economiche
- inadeguatezza o mancanza di controlli in ordine al possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici
- indebito ricorso alle procedure di affidamento in deroga al rispetto dei codici dei contratti

obblighi di informazione

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

16. PNRR

L'area riguarda l'insieme delle attività che sono effettuate dall'ente ai fini della aggiudicazione di lavori o di forniture di beni e servizi nell'ambito del PNRR. In particolare si caratterizza per la specificità degli interventi e delle conseguenti azioni di controllo e rendicontazione al fine di assicurare il corretto finanziamento

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione:

Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escussione della polizza fidejussoria
- rischio di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico per la stessa tipologia.
- Incremento di condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto, fermo restando quanto stabilito dall'art. 119 del D.lgs 36/2023.
- incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
- Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza di controlli previsti dalla norma.

Registro dei rischi

Nella fase di affidamento:

- eventuali comportamenti finalizzati a ottenere affidamenti diretti in elusione delle norme che ne legittimano il ricorso
- possibile frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto
- mancata attuazione della rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate
- in caso di "appalto integrato" possibilità di proposte progettuali maggiormente orientati ai vantaggi dell'impresa

Nella fase di esecuzione:

- modifiche alle varianti per consentire maggiori guadagni in assenza di controlli e vincoli
- disapplicazione del codice per generare incertezza in caso di risoluzione del contratto
- possibilità di eventuali accordi collusivi nonché del ricorso al subappalto

(elencazione tratta dal PNA 2022)

obblighi di informazione

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione	% ricorrenza rischio		
				alto	medio	basso
Area Tecnica	9	37	81	2 8	2 6	4 5
Area Finanziaria	4	19	59	2 7	2 2	5 1
Area Amministrativa	13	49	182	2 4	2 2	5 4
Settore Polizia Locale	5	9	12	1 4	3 2	5 5
Settore Attuazione Progetti PNRR	5	19	42	3 9	2 1	4 0

Area Tecnica

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	1
<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	2
<input type="radio"/> - affidamenti in proroga	1
<input type="radio"/> - Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale (opere pubbliche)	2
<input type="radio"/> - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	2
<input type="radio"/> - Progettazione della gara	12
<input type="radio"/> - Selezione del contraente (appalti sotto soglia comunitaria per forniture e servizi ed inferiori ad € 150.000 per lavori)	3
<input type="radio"/> - Selezione del contraente (appalti sopra soglia comunitaria per forniture e servizi e superiori ad € 150.000 per lavori)	6
<input type="radio"/> - Verifica dell'aggiudicazione	2
<input type="radio"/> - Stipulazione del contratto	1

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale	1
<input type="radio"/> - rilascio di autorizzazioni	2
<input type="radio"/> SCIA edilizia	1
<input type="radio"/> Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico - Manomissione suolo pubblico	2

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa
- quantificazione e monitoraggio contributi di costruzione e oneri di urbanizzazione

3

1

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno
- atti di liquidazione

1

2

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

- controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali
- applicazioni di sanzioni amministrative

1

1

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale
- verifica operatore economico
- Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
- Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000

2

3

3

area di rischio

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

3

● - Piani attuativi di iniziativa privata

3

● - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

3

● (procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica

1

● Convenzione urbanistica

2

● monetizzazione aree a standard

2

● Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

3

area di rischio

13. Governo del territorio - edilizia privata

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - (procedimento) rilascio permesso di costruire

1

● - vigilanza sugli abusi edilizi

2

● (procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

2

● (procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

2

area di rischio

13. Trasparenza e accesso civico

processi di lavoro

misure di prevenzione

● (procedimento) Accesso civico

1

● Accesso agli atti amministrativi (pratiche edilizie o urbanistiche)

1

Area Finanziaria

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

1

● - affidamento diretto "sotto soglia"

5

● - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

5

● - nomina dei componenti della commissione di gara

2

● - Procedure negoziate

5

● * affidamenti in proroga

5

● - Stipulazione del contratto

1

● (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

3

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

1

● - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

1

● - accertamento di un credito derivante da tipologie di entrate diverse da tributi

3

● - riscossione delle entrate

3

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

 Bilancio di previsione

3

 - atti di impegno

5

 - atti di liquidazione

5

 - emissione di mandati di pagamento

5

 - governance delle società partecipate/controllate

1

 Rendiconto della gestione

3

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - gestione dell'inventario dei beni

2

Area Amministrativa

area di rischio

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> Reclutamento del personale	11
<input type="radio"/> Incentivazione del personale	2
<input type="radio"/> Progressioni economiche orizzontali (all'interno delle aree)	1
<input type="radio"/> Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	2
<input type="radio"/> Gestione giuridica ed economica del personale	2
<input type="radio"/> Formazione	1
<input type="radio"/> Sorveglianza sanitaria	1
<input type="radio"/> Procedimenti disciplinari	1
<input type="radio"/> - progressione verticale (tra le aree)	4

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	5
<input type="radio"/> - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	5
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	2
<input type="radio"/> - Procedure negoziate	5
<input type="radio"/> - affidamenti in proroga	5

● (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

3

● - Stipulazione del contratto

1

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

● Nomina di rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni

2

● - formazione graduatorie asilo nido

7

● - Patrocini

8

area di rischio

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Concessione di contributi

7

● - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

5

● - Rimborso di spese sostenute

3

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

3

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di impegno

4

● - atti di liquidazione

4

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - locazione di beni immobili

5

● - affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

5

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - applicazioni di sanzioni amministrative

5

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamento di incarico di prestazione professionale

2

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - attribuzione di incarico di patrocinio

2

area di rischio

11 Anagrafe e servizi demografici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

5

● - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

5

<input type="radio"/> (procedimento) Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro comune	1
<input type="radio"/> (procedimento) Registrazione delle variazioni anagrafiche	3
<input type="radio"/> Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune	3
<input type="radio"/> Emigrazione all'estero di cittadino italiano	5
<input type="radio"/> Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri	5
<input type="radio"/> Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	3
<input type="radio"/> Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni	1
<input type="radio"/> Trasferimento di residenza all'interno del comune	3
<input type="radio"/> Trasferimento di residenza da altro comune	3
<input type="radio"/> Procedimento di stato civile (Nascita, matrimonio/unione civile, separazione/divorzio, Morte)	4
<input type="radio"/> Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis	4
<input type="radio"/> Rilascio concessione cimiteriale	4

area di rischio

13. Trasparenza e accesso civico

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> (procedimento) Accesso civico	4
---	---

area di rischio

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	7
<input type="radio"/> - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne	2

● - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

4

● - Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali

3

Settore Polizia Locale

Polizia amministrativa, annonaria e CdS - autorizzazioni e nulla osta - contratti pubblici relativi -

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

1

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

- rilascio di autorizzazioni

1

- (procedimento) Rilascio contrassegno disabili

1

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

1

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno

1

- atti di liquidazione

1

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - annullamento di sanzioni accertate	2
<input type="radio"/> - applicazioni di sanzioni amministrative	2
<input type="radio"/> - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali	2

Settore Attuazione Progetti PNRR

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamento diretto "sotto soglia"

1

● - affidamenti diretti < € 5.000

2

● * affidamenti in proroga

1

● - Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale (opere pubbliche)

2

● - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

2

● - Progettazione della gara

11

● - Selezione del contraente (appalti sotto soglia comunitaria per forniture e servizi ed inferiori ad € 150.000 per lavori)

3

● - Selezione del contraente (appalti sopra soglia comunitaria per forniture e servizi e superiori ad € 150.000 per lavori)

6

● - Verifica dell'aggiudicazione

2

● - Stipulazione del contratto

1

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di impegno

1

● - atti di liquidazione

2

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

2

 verifica operatore economico Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000

3

 Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000

3

area di rischio

16. PNRR

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di appalto sotto soglia - procedura negoziata - varianti e modifiche contrattuali

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione



Area Tecnica

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 14 del D. LGS 36/2023

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio			quando richiesto	Rocco Rocchia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Roccia ad interim
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi			Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Rocchia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale (opere pubbliche)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di lavori

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Linee programmatiche di mandato

OUTPUT

Provvedimento di programmazione delle opere pubbliche

FASI E ATTIVITA'

Elaborazione proposta di programma annuale e triennale opere pubbliche, discussione proposta con Amministrazione Comunale, controllo compatibilità finanziaria, adozione programma annuale e triennale opere pubbliche e pubblicazione all'albo pretorio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle scelte circa gli interventi da realizzare tenuto conto delle priorità di intervento e delle fonti di finanziamento

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione degli estremi dell'atto sul web		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

TEMPI DI ATTUAZIONE

Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione degli estremi dell'atto sul web		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Progettazione della gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e del progetto definitivo da parte della Giunta Comunale (sia per lavori, che per forniture e servizi)

OUTPUT

Approvazione determinazione a contrarre

FASI E ATTIVITA'

Effettuazione consultazioni preliminari, nomina responsabile unico del procedimento, individuazione istituto per l'affidamento; individuazione elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato) e definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione punteggi (in caso di OEV)

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del servizio		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		semestrale	Rocco Roccia ad interim
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali		tempestivo	Rocco Roccia ad interim
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione degli atti di liquidazione		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione degli estremi dell'atto sul web		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Selezione del contraente (appalti sotto soglia comunitaria per forniture e servizi ed inferiori ad € 150.000 per

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Pubblicazione procedura di gara e gestione informazioni complementari

OUTPUT

Verbale commissione di gara e/o report di procedura

FASI E ATTIVITA'

Fissazione termini per ricezione offerte, trattamento/custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara (in caso di OEV), gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifica anomalia, proposta di aggiudicazione e annullamento gara (qualora ne ricorrano i presupposti)

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Controllo	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria		tempestivo	Rocco Roccia ad interim
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Selezione del contraente (appalti sopra soglia comunitaria per forniture e servizi e superiori ad € 150.000 per

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno, considerato che la procedura di gara, dalla determinazione a contrattare alla determinazione di aggiudicazione definitiva con efficacia viene svolta dalla Stazione Appaltante Provinciale in forza di convenzione ex art. 14 del D.Lgs. 36/2023

INPUT

Trasmissione documentazione per l'avvio della procedura di gara alla SAP

OUTPUT

Verbale di commissione di gara e/o report di procedura

FASI E ATTIVITA'

Fissazione termini per ricezione offerte, trattamento/custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara (in caso di OEV), gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifica anomalia, proposta di aggiudicazione e annullamento gara (qualora ne ricorrano i presupposti)

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Verifica dell'aggiudicazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Verbale di commissione di gara e/o report della procedura

OUTPUT

Aggiudicazione definitiva

FASI E ATTIVITA'

Verifica requisiti tramite FVOE, la BDNA e altri soggetti, eventuali esclusioni, comunicazioni ai concorrenti, trasmissione fascicolo di gara al RUP, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto e tempistiche previste dalla normativa in caso di endoprocedimenti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Rocchia ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione degli estremi dell'atto sul web		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Rocchia ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Stipulazione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Aggiudicazione definitiva

OUTPUT

Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture e registrazione contratto/invio telematico

FASI E ATTIVITA'

Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.), controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

45 gg. dall'aggiudicazione definitiva, salvo imprevisti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		tempestivo	Rocco Rocchia ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Effettuazione di controlli a campione		in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Rocco Rocchia ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

SCIA edilizia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

segnalazione per l'avvio di attività edilizia nei casi previsti dalla legge

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

presentazione della segnalazione certificata da parte del privato

OUTPUT

nessuno

FASI E ATTIVITA'

ricevimento dell'istanza, istruttoria tecnica e verifica dei requisiti e delle attestazioni. Eventuale richiesta istruttoria. Controlli a campione. Eventuale provvedimento di sospensione dei lavori

TEMPI DI ATTUAZIONE

30 giorni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	6	4
percentuale	23 %	46 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Rocchia ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico - Manomissione suolo pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico - Manomissione suolo pubblico
Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Istanza da parte di soggetto privato

INPUT

Istanza di rilascio autorizzazione

OUTPUT

Rilascio autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Analisi della domanda ed eventuale richiesta di integrazioni

TEMPI DI ATTUAZIONE

30 gg (salvo imprevisti)

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Rocchia ad interim
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		tempestivo	Rocco Rocchia ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente	verifica puntuale della prescrizione	prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi dell'impiegato		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

quantificazione e monitoraggio contributi di costruzione e oneri di urbanizzazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

quantificazione e descrizione degli oneri connessi a interventi di rilevanza edilizia/urbanistica; richiesta di attestazione di versamento

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

nessuno

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

istanza di parte o SCIA

OUTPUT

determinazione dell'importo dovuto

FASI E ATTIVITA'

in dipendenza della tipologia dell'intervento e del carico urbanistico comportato

TEMPI DI ATTUAZIONE

del procedimento ampliativo richiesto o necessitato

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite con parametri o sistemi di calcolo	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Rocchia ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Roccia ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poiché l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Rocchia ad interim

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Rocchia ad interim

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione dell'esito della gara		a conclusione della procedura	Rocco Roccia ad interim

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro _____

verifica operatore economico

mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000 - Tutela del patrimonio pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' rappresentato dalla presentazione di preventivi da parte dei professionisti coinvolti

INPUT

Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.

OUTPUT

Sottoscrizione del disciplinare di incarico

FASI E ATTIVITA'

Valutazione dei curricula, richiesta di uno o più preventivi, determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Rocchia ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Rocchia ad interim
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione dell'esito della gara		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Rocchia ad interim

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000 - Tutela del patrimonio pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' rappresentato dalla presentazione di preventivi da parte dei professionisti coinvolti

INPUT

Piano delle OO.PP.

OUTPUT

Sottoscrizione del disciplinare di incarico

FASI E ATTIVITA'

Approvazione determina a contrattare, approvazione atti di gara e spedizione inviti, ricezione offerte, valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti, determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Previsti negli atti di gara

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione dell'esito della gara		in occasione dell'adozione dell'atto	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

OUTPUT

Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

FASI E ATTIVITA'

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'accordo di cessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	Acquisizione di osservazioni		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Normativa e Regolamentazione	definizione di atti di indirizzo		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Piani attuativi di iniziativa privata

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

OUTPUT

Deliberazione di approvazione del Piano attuativo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della proposta; Esame della proposta; conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte del Consiglio Comunale; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;

TEMPI DI ATTUAZIONE

90 giorni dall'istanza di parte per l'adozione, 30 giorni per deposito e osservazioni; approvazione entro 60 giorni dal termine per le osservazioni

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonché per l'impatto sul territorio

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica coerenza con gli atti di pianificazione generale		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Normativa e Regolamentazione	definizione di atti di indirizzo (convenzioni tipo)		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

verifica in loco dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione convenzionalmente previste

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Richiesta di rilascio di permesso di costruire con l'onere di effettuare specifiche opere di urbanizzazione

OUTPUT

Verbale del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

acquisizione del permesso di costruire; verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio a seguito di richiesta dell'interessato del certificato attestante la destinazione urbanistica dell'immobile

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

medio, in quanto la definizione dell'edificabilità delle aree ne determina il valore di mercato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

richiesta da parte dei privati

OUTPUT

rilascio del certificato di destinazione urbanistica di terreni

FASI E ATTIVITA'

presentazione istanza, verifica d'ufficio della destinazione urbanistica dei terreni e relativi vincoli, predisposizione atto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

trenta giorni dall'istanza di parte

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Organizzazione e semplificazione	definizione / ridefinizione delle procedure		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Rocchia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

Convenzione urbanistica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

approvazione di convenzione urbanistica legata ad attività di trasformazione del territorio o di immobili

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

richiesta di parte

OUTPUT

approvazione convenzione urbanistica

FASI E ATTIVITA'

ricevimento dell'istanza, istruttoria della stessa, richiesta eventuale di integrazioni, predisposizione delibera di giunta o consiglio per approvazione della convenzione, approvazione della convenzione, sottoscrizione della stessa

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti in base alle normative di PGT, se di competenza della giunta o del consiglio comunale

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione	definizione di atti di indirizzo		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

monetizzazione aree a standard

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

monetizzazione a seguito della mancata cessione di aree standard all'Amministrazione comunale

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

richiesta da parte del privato

OUTPUT

accoglimento dell'istanza di monetizzazione e quantificazione dell'importo

FASI E ATTIVITA'

ricevimento dell'istanza, istruttoria, eventuale richiesta di integrazioni, approvazione o diniego della richiesta di monetizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

legati alla procedura urbanistica in cui la richiesta di monetizzazione si colloca

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Rocchia ad interim
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Rocchia ad interim

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

predisposizione degli atti di pianificazione urbanistica generale (PGT) e successivi aggiornamenti e varianti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

decisione dell'Amministrazione comunale o necessità di adeguamento imposto da normative

OUTPUT

approvazione dei documenti del PGT (piano di governo del territorio)

FASI E ATTIVITA'

avvio del procedimento, possibilità di presentazione proposte, valutazione delle proposte dei cittadini e delle richieste dell'Amministrazione comunale, predisposizione documenti per l'adozione del PGT (variante o aggiornamento), adozione, messa a disposizione per presentazione di eventuali osservazioni, raccolta delle osservazioni e pareri pervenuti, valutazione degli stessi, predisposizione controdeduzioni per l'approvazione del PGT (variante o aggiornamento), predisposizione atti finali a seguito dell'approvazione definitiva

TEMPI DI ATTUAZIONE

previsti dalla normativa urbanistica regionale

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Roccia ad interim
Normativa e Regolamentazione	definizione di atti di indirizzo		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim
Trasparenza e partecipazione	coinvolgimento telematico dei portatori di interesse		nel corso del procedimento	Rocco Roccia ad interim

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- (procedimento) rilascio permesso di costruire

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Rocchia ad interim

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- vigilanza sugli abusi edilizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

OUTPUT

verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

TEMPI DI ATTUAZIONE

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Roccia ad interim
Normativa e Regolamentazione	definizione di atti di indirizzo		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio del certificato di idoneità che attesta il numero massimo di persone che possono abitare in un dato alloggio residenziale, in relazione alla superficie dell'alloggio e ai parametri indicati dalla normativa vigente, necessario per:

- ricongiungimento familiare
- alloggi con la superficie catastale inferiore al minimo consentito di mq 28.80
- coesione familiare
- ingresso di familiari al seguito
- permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

istanza di parte

OUTPUT

predisposizione attestazione idoneità alloggiativa

FASI E ATTIVITA'

ricevimenti istanza, istruttoria, eventuale richiesta integrazioni, verifica parametri, predisposizione attestazione idoneità alloggiativa

TEMPI DI ATTUAZIONE

determinati

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Roccia ad interim
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		semestrale	Rocco Roccia ad interim

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa in sanatoria per avere eseguito lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica vigenti sia al momento della realizzazione dell'intervento sia al momento della presentazione dell'istanza

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire in sanatoria

OUTPUT

rilascio del permesso di costruire in sanatoria

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Roccia ad interim
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		prima dell'avvio del procedimento	Rocco Roccia ad interim

13. Trasparenza e accesso civico

processo di lavoro

(procedimento) Accesso civico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

moderato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

acquisizione domanda di accesso

OUTPUT

accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso

FASI E ATTIVITA'

acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi

TEMPI DI ATTUAZIONE

secondo normativa di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Roccia ad interim

13. Trasparenza e accesso civico

processo di lavoro

Accesso agli atti amministrativi (pratiche edilizie o urbanistiche)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

accesso agli atti amministrativi relativi a pratiche edilizie o urbanistiche

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

alto

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

istanza da parte del privato

OUTPUT

ostensione o diniego della stessa

FASI E ATTIVITA'

esame dell'istanza, verifica requisiti e presupposti, verifica presenza controinteressati e, nel caso, comunicazione agli stessi, decisione e comunicazione della stessa, ostensione

TEMPI DI ATTUAZIONE

30 giorni

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

accertamento della presenza di controinteressati legittimati ad opporsi all'ostensione

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Rocco Rocchia ad interim

Area Finanziaria

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa. Nel caso del servizio finanziario, il processo attiene all'individuazione del Tesoriere

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 14 del D. LGS 36/2023

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		tempestivo	Milena Chiara Mazzoni
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		tempestivo	Milena Chiara Mazzoni
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Milena Chiara Mazzoni
Organizzazione e semplificazione	controlli a campione		annuale	Milena Chiara Mazzoni
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Milena Chiara Mazzoni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		nel corso del procedimento	Milena Chiara Mazzoni
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		prima dell'avvio del procedimento	Milena Chiara Mazzoni
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Milena Chiara Mazzoni
Organizzazione e semplificazione	controlli a campione		annuale	Milena Chiara Mazzoni
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Milena Chiara Mazzoni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Milena Chiara Mazzoni
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		in occasione dell'adozione dell'atto	Milena Chiara Mazzoni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto del D. Lgs. 36/2023, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Milena Chiara Mazzoni
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		prima dell'avvio del procedimento	Milena Chiara Mazzoni
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Milena Chiara Mazzoni
Organizzazione e semplificazione	controlli a campione		annuale	Milena Chiara Mazzoni
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Milena Chiara Mazzoni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

* affidamenti in proroga

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

La procedura consiste nella proroga di un affidamento in essere nei casi previsti dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		prima dell'avvio del procedimento	Milena Chiara Mazzoni
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		prima dell'avvio del procedimento	Milena Chiara Mazzoni
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali		nel corso del procedimento	Milena Chiara Mazzoni
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		durante l'esecuzione	Milena Chiara Mazzoni
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Milena Chiara Mazzoni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Stipulazione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Aggiudicazione definitiva

OUTPUT

Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture e registrazione contratto/invio telematico

FASI E ATTIVITA'

Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.), controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

45 gg. dall'aggiudicazione definitiva, salvo imprevisti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		tempestivo	Milena Chiara Mazzoni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

(procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

INPUT

istanza di parte

OUTPUT

riscontro all'istanza di parte

FASI E ATTIVITA'

- 1) Ricevimento richieste
- 2) verifica accessibilità documenti
- 3) avvio di procedimento con preavviso di non accoglimento
- 4) valutazione di integrazione documentale

TEMPI DI ATTUAZIONE

entro 30 giorni dalla richiesta o nei tempi previsti per accesso civico ed accesso generalizzato

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		a conclusione dell'intervento	Milena Chiara Mazzoni
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Milena Chiara Mazzoni
Controllo	Verifica obbligo di motivazione		prima dell'avvio del procedimento	Milena Chiara Mazzoni

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

In sorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei confronti dell'erario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

FASI E ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da tipologie di entrate diverse da tributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica delle condizioni previste dai principi contabili per la registrazione dell'accertamento in entrata

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT

Richiesta o determinazione del settore responsabile dell'entrata

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Verifica della ragione del credito, della sussistenza di idoneo titolo giuridico, del soggetto debitore, dell'importo del credito e della relativa esigibilità. Assunzione dell'accertamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento viene assunto in base alle disposizioni previste dai principi contabili per le diverse tipologie di entrata

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica di regolarità degli atti presupposti		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione delle entrate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella registrazione contabile degli incassi pervenuti all'Ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della morosità che si riscontra con riferimento ad alcune tipologie di entrata

INPUT

Versamento a favore dell'Ente

OUTPUT

Emissione dell'ordinativo di incasso

FASI E ATTIVITA'

Individuazione tipologia di entrata, imputazione della stessa sul corretto stanziamento di bilancio, emissione dell'ordinativo di incasso e trasmissione alla tesoreria.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

criticità nell'identificazione di alcune tipologie di entrate derivanti da versamenti spontanei

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica aggiornamento delle banche dati		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

Bilancio di previsione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Predisposizione bilancio di Previsione, gestione degli stanziamenti di competenza e di cassa, verifica degli equilibri di bilancio

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuno

INPUT

Obbligo di legge sancito dal TUEL

OUTPUT

Bilancio di Previsione

FASI E ATTIVITA'

Predisposizione bilancio di previsione: raccolta dati e predisposizione budget, predisposizione schema di bilancio con relativi allegati. Iter di approvazione: Approvazione schema di bilancio e reattivi allegati da parte della Giunta, parere dell'Organo di revisione, deposito bilancio per Consiglio Comunale, gestione degli emendamenti e approvazione definitiva con deliberazione consiliare. Trasmissione dati alla BDAP e pubblicazione.

Gestione degli stanziamenti di competenza e di cassa: predisposizione variazioni al bilancio di previsione, raccolta richiesta di variazione, predisposizione atti di variazione, acquisizione parere dell'Organo

TEMPI DI ATTUAZIONE

Stabiliti dalla normativa di riferimento

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Risorse disponibili, vincoli finanziari, mantenimento degli equilibri

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	condivisione del processo decisionale	Bilancio condiviso dalla Giunta, verificato dai Revisori ,approvazione da parte del Consiglio Comunale	a conclusione della procedura	Daniele Fabbrocino ad interim
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione dell'atto sul web	Pubblicazione degli atti come da norma di legge.	a conclusione della procedura	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

determinazione dirigenziale di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum, del soggetto creditore e dell'esigibilità della spesa.

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	Effettuazione di controlli a campione		trimestrale	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica di regolarità tramite controlli incrociati		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica aggiornamento delle banche dati		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Atto di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio			tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	RESPONSABILE DELLA MISURA: TUTTI I RESPONSABILI	durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica del rispetto dei vincoli normativi	RESPONSABILE DELLA MISURA: TUTTI I RESPONSABILI	durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- emissione di mandati di pagamento

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

atto di liquidazione

OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione degli atti di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica requisiti del beneficiario	RESPONSABILE DELLA MISURA: TUTTI I RESPONSABILI	nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica del rispetto dei vincoli normativi	RESPONSABILE DELLA MISURA: TUTTI I RESPONSABILI	durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- governance delle società partecipate/controllate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

gestione dei flussi informativi, predisposizione e trasmissione dei questionari ministeriali, predisposizione delibere sulle partecipazioni e trasmissioni alla Corte dei Conti, collaborazione alla raccolta dei dati per il bilancio consolidato

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

dall'ufficio partecipate o dagli organi di governo dell'Ente

OUTPUT

bilancio consolidato

FASI E ATTIVITA'

Controlli partecipate: Periodici controlli e verifiche sugli organismi partecipati, verifica debiti e crediti del comune nei confronti degli organismi partecipati e predisposizione relativo documento da allegare al rendiconto della gestione asseverato con il collegio dei revisori del comune ed i relativi collegi sindacali/organi di revisione.

Bilancio consolidato: Raccolta dati, predisposizione documentazione necessaria per redazione bilancio consolidato e trasmissione della stessa alla società incaricata. Iter di approvazione del bilancio consolidato: approvazione deliberazione e relativi allegati in Consiglio Comunale con relazione da parte del Collegio dei Revisori.

TEMPI DI ATTUAZIONE

di legge

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

Rendiconto della gestione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Predisposizione rendiconto della gestione finanziario, conto economico e stato patrimoniale.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Elevato

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nesuno

INPUT

Obbligo di legge sancito dal TUEL

OUTPUT

Rendiconto della gestione

FASI E ATTIVITA'

Riaccertamento ordinario residui, predisposizione schema di rendiconto con relativi allegati, approvazione da parte della Giunta Comunale, relazione dell'Organo di revisione, deposito rendiconto per Consiglio Comunale, approvazione definitiva con deliberazione consiliare. Trasmissione dati alla BDAP e pubblicazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Stabiliti dalla normativa di riferimento

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Rispetto dei principi contabili in continua evoluzione

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione dell'atto sul web		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- gestione dell'inventario dei beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

obblighi normativi

OUTPUT

Inventario dei beni patrimoniali

FASI E ATTIVITA'

Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

stabiliti da norme di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica di regolarità tramite controlli incrociati		tempestivo	Daniele Fabbrocino ad interim

Area Amministrativa

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Reclutamento del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuno

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Ricognizione personale che matura diritto alla pensione nel triennio, raccolta richieste fabbisogni da parte dei dirigenti, verifica normativa di riferimento e limiti di finanza pubblica, presentazione proposta in Giunta Comunale, approvazione del PIAO (Piano Integrato Attività Organizzazione) da parte della Giunta Comunale, Pubblicazione Deliberazione, comunicazioni obbligatorie propedeutiche all'indizione di procedure di selezione, indizione della procedura di reclutamento, pubblicazione bando/avviso, raccolta domande di partecipazione, verifica requisiti di ammissione alla procedura, nomina commissione esaminatrice, definizione criteri di valutazione, tipologia e diario prove, svolgimento prove, approvazione graduatoria finale e individuazione del personale da assumere, sottoscrizione contratto individuale di

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Organizzazione e semplificazione	rotazione nell'assegnazione delle pratiche	Rotazione del personale preposto alla verifica dei requisiti di ammissione	nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	condivisione del processo decisionale	Valutazione dei candidati espressa collegialmente dalla commissione esaminatrice	nel corso del procedimento	
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	Valutazione e dichiarazione assenza conflitti di interessi da parte di tutti i componenti della commissione giudicatrice	in occasione dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Acquisizione istanze con procedura on line	Presentazione delle domande di ammissione mediante procedura on line guidata	in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	verifica requisiti dei partecipanti	100%	in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino ad interim
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Conflitto di interessi	Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente	100%	tempestivo	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza	100%	nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza	100%	nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	100%	secondo normativa	Daniele Fabbrocino
Conflitto di interessi	Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente			Daniele Fabbrocino

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Incentivazione del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di incentivi performance ai dipendenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

Piano degli obiettivi

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione degli incentivi performance

FASI E ATTIVITA'

Definizione della metodologia per la valutazione del personale riportante i criteri del processo valutativo in osservanza della normativa legislativa e contrattuale di riferimento, approvazione del Piano degli Obiettivi, accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi, avvio della procedura di valutazione della performance, trasmissione scheda di valutazione a ciascun dipendente, applicazione metodologie per il riconoscimento di incentivi al personale, attribuzione incentivi al personale

TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivanti dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	condivisione del processo decisionale	Valutazione grado raggiungimento obiettivi ad opera del Nucleo di Valutazione (composto da due componenti esterni all'amministrazione), Coinvolgimento nel processo valutativo di tutti	nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim
Conflitto di interessi	Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente		in occasione dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Progressioni economiche orizzontali (all'interno delle aree)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione della graduatoria finale	Trasmissione a tutti i dipendenti della graduatoria finale	a conclusione della procedura	Daniele Fabbrocino ad interim

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una moderata rilevanza verso l'esterno ed in particolare e una ridotta rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

FASI E ATTIVITA'

Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

trenta giorni dalla presentazione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura	Procedura per la richiesta dell'autorizzazione disciplinata nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi	prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim
Controllo	Effettuazione di controlli a campione	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni inviate al Servizio ispettivo per eventuali controlli a campione	annuale	Giovanni Marco Giglio

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Gestione giuridica ed economica del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Gestione delle presenze, acquisizione delle timbrature, verifica dei giustificativi, raccolta ed elaborazione informazioni per l'elaborazione della busta paga, accredito stipendi, adempimenti previdenziali e fiscali

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Timbrature di presenza, giustificativi, informazioni fiscali e previdenziali

OUTPUT

Cartellini presenze, buste paga, dichiarazioni fiscali e previdenziali

FASI E ATTIVITA'

Gestione del personale, acquisizione timbrature mediante sistemi automatizzati, autorizzazione giustificativi da parte dei dirigenti, verifica sussistenza presupposti da parte dell'ufficio Gestione Risorse Umane, verifica di eventuali anomalie, statistiche su presenze / assenze e trasmissione dati per stipendi, raccolta dati rilevanti ai fini dell'elaborazione degli stipendi, domande di prestiti con l'INPS ex INPDAP da parte dei dipendenti dell'Ente (Piccolo prestito, prestito pluriennale, mutui), rilascio certificato di stipendio, elaborazione cedolini paga, accredito stipendi, versamento contributi e ritenute fiscali, dichiarazioni contributive, statistiche e rilevazioni in materia di personale, dichiarazioni fiscali, certificazione Banca Dati INPS denominata nuova Passweb, ricognizione requisiti contributivi, risoluzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Stabiliti dalla normativa di riferimento in materia fiscale e previdenziale. Elaborazione mensile dei cartellini presenze, delle buste paga e degli adempimenti fiscali/previdenziali

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Normativa per la gestione delle presenze/assenze definita dai CCNL e norme di riferimento. Importi economici e presupposti per il riconoscimento delle voci retributive stabilite dal CCNL e dal CCI. Al processo decisionale partecipano tutti i dirigenti che autorizzano la fruizione dei permessi, (fase caratterizzata da discrezionalità per alcune tipologie di permessi) la liquidazione del trattamento accessorio (per accertare il soddisfacimento di tutti i presupposti contrattuali e normativi che ne consentono il riconoscimento).

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	condivisione del processo decisionale	Coinvolgimento dei Dirigenti nelle varie fasi di autorizzazione alle richieste di permesso da parte dei dipendenti e alla liquidazione dei compensi al personale di propria competenza	quando richiesto	Daniele Fabbrocino ad interim
Trasparenza e partecipazione	coinvolgimento telematico dei portatori di interesse	Pubblicazione su cartella di rete condivisa con tutti i dipendenti di schede informative, elaborate dall'ufficio Gestione Risorse Umane, riportanti la normativa di riferimento per	nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Formazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Pianificazione ed erogazione formazione a favore del personale dipendente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Piano di formazione / Raccolta richieste dipendenti / dirigenti

OUTPUT

Attestati di formazione, alimentazione data base corsi di formazione seguiti dai dipendenti

FASI E ATTIVITA'

Definizione budget economico, approvazione piano di formazione, acquisto / organizzazione corsi di formazione, organizzazione corsi di formazione obbligatori

TEMPI DI ATTUAZIONE

Periodica in base alle richieste di Dirigenti e/o dipendenti. Tempistica della formazione obbligatoria definita dalla normativa di settore.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Budget risorse destinate alla formazione.

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Tutti i Dirigenti

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Sorveglianza sanitaria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Gestione della sorveglianza sanitaria e tutela della salute dei dipendenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Personale dipendente adibito ad attività lavorativa

OUTPUT

Visite mediche, controlli, valutazione di rischi connessi all'attività lavorativa

FASI E ATTIVITA'

Affidamento dell'incarico per il servizio di Sorveglianza Sanitaria e Medico Competente, gestione sorveglianza sanitaria

TEMPI DI ATTUAZIONE

Stabiliti dalla normativa di settore e dal Medico Competente

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Tutti i Dirigenti

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

Procedimenti disciplinari

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedimenti disciplinari dei dipendenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una modesta rilevanza verso l'esterno, (elevata nel caso di procedimento penale o danno all'immagine dell'amministrazione) e un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Segnalazione

OUTPUT

Provvedimento finale di irrogazione della sanzione o archiviazione del procedimento

FASI E ATTIVITA'

Contestazione scritta di addebito, audizione del dipendente interessato, eventuali attività istruttorie (acquisizione documenti-escussi testimoni), irrogazione della sanzione / archiviazione motivata, registrazione di tutti gli atti inerenti il procedimento nel protocollo riservato presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti dal D.Lgs. 165/2001

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dai vigenti CCNL, la violazione di alcuni termini del procedimento potrebbe determinare l'invalidità del provvedimento finale, nonché la responsabilità disciplinare. Sono inoltre riscontrabili criticità conseguenti alla complessità della normativa.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	condivisione del processo decisionale	Istruttoria e decisione finale adottata collegialmente dall'ufficio procedimenti disciplinari	quando richiesto	Daniele Fabbrocino ad interim

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- progressione verticale (tra le aree)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Provvedimento di attivazione della selezione

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

FASI E ATTIVITA'

Definizione dei criteri di valutazione con Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, raccolta richieste fabbisogni da parte dei dirigenti, verifica normativa di riferimento e limiti di finanza pubblica, presentazione proposta in Giunta Comunale, approvazione del PIAO (Piano Integrato Attività Organizzazione) da parte della Giunta Comunale, indizione della procedura comparativa, raccolta delle candidature, nomina della commissione, attribuzione punteggi ai partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione	Criteri di valutazione definiti con Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza	Pubblicazione atti di indizione, ammissione, ed esito finale nella sezione Amministrazione trasparente	secondo normativa	Daniele Fabbrocino
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni di assenza condizioni di incompatibilità e conflitto di interesse all'atto dell'insediamento della commissione	nel corso del procedimento	Tutti i dirigenti
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Corretta attribuzione dei punteggi rispetto ai criteri di valutazione verificati da una commissione composta da tre componenti	nel corso del procedimento	Tutti i dirigenti

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita dall'art. 14 D.lgs 36/2023.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	controlli a campione		annuale	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	controlli a campione		annuale	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto del D. Lgs. 36/2023, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	controlli a campione		annuale	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

La procedura consiste nella proroga di un affidamento in essere nei casi previsti dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

(procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

INPUT

istanza di parte

OUTPUT

riscontro all'istanza di parte

FASI E ATTIVITA'

- 1) Ricevimento richieste
- 2) verifica accessibilità documenti
- 3) avvio di procedimento con preavviso di non accoglimento
- 4) valutazione di integrazione documentale

TEMPI DI ATTUAZIONE

entro 30 giorni dalla richiesta o nei tempi previsti per accesso civico ed accesso generalizzato

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		a conclusione dell'intervento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	Verifica obbligo di motivazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Stipulazione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Aggiudicazione definitiva

OUTPUT

Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture e registrazione contratto/invio telematico

FASI E ATTIVITA'

Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.), controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

45 gg. dall'aggiudicazione definitiva, salvo imprevisti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		tempestivo	Daniele Fabbrocino

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

Nomina di rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella procedura per la nomina / designazione / individuazione dei rappresentanti del comune presso Enti / Aziende / Istituzioni/

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato

INPUT

Richiesta da parte di Enti / Aziende / Istituzioni

OUTPUT

Nomina / individuazione / designazione di rappresentanti del Comune presso Enti / Aziende / Istituzioni

FASI E ATTIVITA'

Adozione del regolamento in Consiglio Comunale, pubblicazione deliberazione e regolamento in Amministrazione Trasparente, approvazione avviso, individuazione candidati da nominare, verifiche certificazioni, decreto di nomina/individuazione/designazione, comunicazione della nomina/individuazione/designazione all'interessato, al Consiglio Comunale e agli Enti richiama ai rappresentanti istituzionali, raccolta relazioni annuali sull'attività svolta dai rappresentanti nell'anno precedente, raccolta dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità, trasmissione all'Ufficio Partecipate

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro il termine del mandato del rappresentante che occorre sostituire

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Nomina fiduciaria

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Verifica del possesso dei requisiti generali per la nomina o designazione/individuazione – incompatibilità – ineleggibilità – incandidabilità ed esclusioni	nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione dei requisiti previsti	Pubblicazione degli avvisi sul sito internet comunale, comunicazione agli organi di stampa locale	prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino ad interim

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- formazione graduatorie asilo nido

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento relativo all'assegnazione di un posto all'Asilo Nido Comunale

INPUT

Richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio di asilo nido

OUTPUT

Provvedimento di approvazione della graduatoria

FASI E ATTIVITA'

regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria

TEMPI DI ATTUAZIONE

i tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	Effettuazione di controlli a campione		in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione		in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- Patrocini

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune a iniziative di terzi ritenute meritevoli.

L'iniziativa, di carattere sociale, culturale, scientifico o di interesse pubblico deve rientrare nei fini dell'amministrazione comunale, essere rilevante per la città e non avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, promuovono l'immagine e il prestigio della Città e quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.

INPUT

Richiesta di patrocinio

OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	definizione di atti di indirizzo		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione dei requisiti previsti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica requisiti del beneficiario	Con particolare riguardo alla rendicontazione delle spese sostenute (se previste) per il rilascio del contributo	in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Nell'ambito dei servizi a domanda individuale offerti dal Comune vi possono essere delle previsioni che riducono o esentano il pagamento di certi servizi qualora i richiedenti siano in possesso di requisiti previsti da bandi/avvisi/regolamenti già adottati

INPUT

Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		in occasione dell'acquisizione dell'istanza	Daniele Fabbrocino
Controllo	Effettuazione di controlli a campione		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Rimborso di spese sostenute

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si procede al rimborso delle spese sostenute da soggetti titolari ad effettuarne richiesta

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica di regolarità degli atti presupposti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente	verifica puntuale della prescrizione	prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi dell'impiegato		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica requisiti del beneficiario		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	controlli a campione		trimestrale	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica regolarità della prestazione		in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- locazione di beni immobili

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il procedimento consiste nel dare in locazione immobili o porzioni di immobili di proprietà comunali

INPUT

pubblicazione bando/avviso asta pubblica

OUTPUT

sottoscrizione contratto di locazione

FASI E ATTIVITA'

1) pubblicazione bando / avviso di asta pubblica; 2) nomina commissione; 3) valutazione offerte; 4) aggiudicazione; 5) sottoscrizione contratto di locazione; 6) gestione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Nel rispetto di quanto previsto dall'avviso di asta pubblica

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica di regolarità degli atti presupposti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente	a campione	tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato	100%	secondo normativa	Daniele Fabbrocino
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi	verifica a campione	in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica requisiti del beneficiario		in occasione dell'adozione dell'atto	Daniele Fabbrocino

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente, qualora l'incarico non possa essere affidato all'ufficio legale interno per ragioni di incompatibilità o di peculiare specializzazione della materia

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Rotazione				Daniele Fabbrocino
Misure comuni all'area di rischio				Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

- Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di rimozione del soggetto richiedente dalle liste anagrafiche dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un grado apprezzabile di rilevanza esterna

INPUT

Richiesta di cancellazione

OUTPUT

Provvedimento di cancellazione

FASI E ATTIVITA'

Ricevimento dell'istanza; Istruttoria; Verifica mediante sopralluogo; adozione del provvedimento finale;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura non presenta criticità se non in una eventuale gestione patologica nelle fasi in cui si sviluppa

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	definizione / ridefinizione delle procedure		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

- Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si ritiene che non vi sia un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.

INPUT

richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

OUTPUT

Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

FASI E ATTIVITA'

acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe

TEMPI DI ATTUAZIONE

la registrazione avviene immediatamente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15 %	8 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	definizione / ridefinizione delle procedure		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

(procedimento) Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Emanazione del provvedimento di cancellazione a seguito della richiesta del diretto interessato per emigrazione in un Comune diverso

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente

FASI E ATTIVITA'

- 1) ricevimento dichiarazioni
- 2) iscrizioni e variazioni
- 3) eventuale preavviso di rigetto
- 4) conclusione procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti			Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

(procedimento) Registrazione delle variazioni anagrafiche

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Annotazione presso i registri anagrafici di eventuali modifiche intervenute a seguito di richiesta e successiva verifica

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente

FASI E ATTIVITA'

- 1) ricevimento dichiarazioni
- 2) iscrizioni e variazioni
- 3) eventuale preavviso di rigetto
- 4) conclusione procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	definizione / ridefinizione delle procedure		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Su richiesta in bollo dell'impresa funebre delegata dai congiunti si rilascia, dopo aver acquisito la certificazione sanitaria, l'autorizzazione al trasporto. Se l'autorizzazione è diretta al di fuori del territorio comunale si informa il Comune di destinazione dell'arrivo del feretro. In caso di trasporto all'estero si predispose il passaporto mortuario con procedure diverse a seconda che lo Stato estero sia o non sia aderente alla Convenzione di Berlino.

INPUT

Istanza di parte

OUTPUT

Rilascio autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Istanza di parte; verifica atti presupposti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Immediata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Emigrazione all'estero di cittadino italiano

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Istanza per essere iscritto nell'AIRE

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero

FASI E ATTIVITA'

- 1) ricevimento richieste iscrizioni e variazioni
- 2) ricevimento comunicazioni di iscrizione da Consolato
- 3) ricevimento iscrizione prima dell'espatrio
- 4) ricevimento comunicazioni di iscrizioni di cittadini italiani nati all'estero da Consolato o Ambasciata

TEMPI DI ATTUAZIONE

90 giorni dal ricevimento dell'istanza

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	definizione / ridefinizione delle procedure		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero

TEMPI DI ATTUAZIONE

90 giorni dal ricevimento dell'istanza

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

- 1) ricevimento richieste iscrizioni e variazioni
- 2) ricevimento comunicazioni di iscrizione da Consolato
- 3) ricevimento iscrizione prima dell'espatrio
- 4) ricevimento comunicazioni di iscrizioni di cittadini italiani nati all'estero da Consolato o Ambasciata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	definizione / ridefinizione delle procedure		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Adozione di un provvedimento con cui si dispone l'iscrizione o la cancellazione dalle liste elettorali. L'iscrizione o la cancellazione dalle liste avviene d'ufficio al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni previste dalla normativa: - compimento del diciottesimo anno di età; - immigrazione da altro Comune o emigrazione in altro Comune; - perdita o riacquisto della capacità elettorale.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno non ha particolare rilievo perchè la decisione non ha natura discrezionale

INPUT

deriva da eventi collegati all'immigrazione o emigrazione in altro comune o dalla perdita della capacità elettorale

OUTPUT

provvedimento di cancellazione o iscrizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti da norme di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

nessuna

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	Effettuazione di controlli a campione		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il procedimento consiste nel rilascio delle CIE ai soggetti aventi diritto

INPUT

Prenotazione sul sito del Ministero degli interni

OUTPUT

Rilascio CIE

FASI E ATTIVITA'

- 1) gestione calendario
- 2) verifiche
- 3) rilascio attestazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

La CIE viene spedita alla residenza del richiedente o consegnata in Comune per il ritiro entro 7 giorni lavorativi dall'effettuazione della procedura allo sportello

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Trasferimento di residenza all'interno del comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Cambio di residenza all'interno dei confini del Comune di Erba

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente

FASI E ATTIVITA'

- 1) ricevimento dichiarazioni
- 2) iscrizioni e variazioni
- 3) eventuale preavviso di rigetto
- 4) conclusione procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe.

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Trasferimento di residenza da altro comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Trasferimento della residenza fuori i confini del Comune di Erba

INPUT

Istanza di parte: Dichiarazione anagrafica da rendersi su apposito modello ministeriale

OUTPUT

Iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente

FASI E ATTIVITA'

- 1) ricevimento dichiarazioni
- 2) iscrizioni e variazioni
- 3) eventuale preavviso di rigetto
- 4) conclusione procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza gli operatori del settore Polizia Locale effettuano gli accertamenti sul requisito della dimora abituale e restituiscono la pratica all'ufficio Anagrafe.

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8 %	31 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Formazione	organizzazione di attività di aggiornamento		annuale	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Procedimento di stato civile (Nascita, matrimonio/unione civile, separazione/divorzio, Morte)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il procedimento consiste nel perfezionare gli eventi di competenza dell'ufficiale di Stato Civile

INPUT

Verificarci dell'evento di stato civile

OUTPUT

Registrazione dell'evento sui registri di Stato Civile e comunicazioni seguenti

FASI E ATTIVITA'

- 1) Richiesta di parte
- 2) Verifiche
- 3) acquisizione documenti
- 4) perfezionamento procedimento

TEMPI DI ATTUAZIONE

tempestivo nel rispetto dei termini forniti dalle vigenti fonti normative

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del servizio		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		quando richiesto	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riconoscimento della cittadinanza italiana ai soggetti in possesso dei requisiti

INPUT

Istanza di parte

OUTPUT

Registrazione dell'evento sui registri di Stato Civile e comunicazioni seguenti

FASI E ATTIVITA'

- 1) Istanza
- 2) Avvio procedimento
- 3) Verifiche
- 4) Accertamento del Sindaco

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 180 giorni dal ricevimento dell'istanza

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica di regolarità tramite controlli incrociati		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica requisiti del beneficiario		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	definizione / ridefinizione delle procedure		quando richiesto	Daniele Fabbrocino

11 Anagrafe e servizi demografici

processo di lavoro

Rilascio concessione cimiteriale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il procedimento prevede il rilascio di concessione demaniale nei cimiteri comunali ai soggetti richiedenti

INPUT

Istanza di parte

OUTPUT

Conclusione del procedimento con rilascio concessione

FASI E ATTIVITA'

- 1) richiesta
- 2) operazioni cimiteriali
- 3) contratto di concessione cimiteriale
- 4) eventuale rimborso della prima concessione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 90 giorni dall'istanza secondo la disponibilità dei posti al cimitero

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del servizio		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		quando richiesto	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		secondo normativa	Daniele Fabbrocino

13. Trasparenza e accesso civico

processo di lavoro

(procedimento) Accesso civico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un controllo diffuso, ma a condizione che non rechi grave pregiudizio agli interessi pubblici o privati espressamente tutelati dalle disposizioni legislative

INPUT

acquisizione domanda di accesso

OUTPUT

accoglimento, differimento, non accoglimento domanda di accesso

FASI E ATTIVITA'

acquisizione domanda di accesso, verifica documentazione, verifica requisiti, risposta a richiedente, individuazione e comunicazione a eventuali portatori di interesse, inserimento dati nel registro degli accessi

TEMPI DI ATTUAZIONE

secondo normativa di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

individuati nel REGISTRO DEI RISCHI

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	predisposizione di modulistica		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione di cittadini a cui attribuire la titolarità di un alloggio di edilizia pubblica sulla base di requisiti predefiniti e a seguito di una selezione pubblica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un particolare interesse in ragione delle numerose richieste a cui non corrisponde una adeguata disponibilità

INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Effettuazione di controlli a campione		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	definizione di atti di indirizzo		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	Rispetto dell'ordine della graduatoria approvata		durante l'esecuzione	Daniele Fabbrocino

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

INPUT

Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

FASI E ATTIVITA'

Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

INPUT

Richiesta di accesso al beneficio

OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento del beneficio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica requisiti del beneficiario		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Organizzazione e semplificazione	Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino
Controllo	definizione di meccanismi per la definizione del quantum		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"

processo di lavoro

- Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di assegnazione a strutture assistenziali concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

INPUT

Richiesta di assegnazione alla struttura

OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del beneficio alla struttura

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di assegnazione alla struttura - Verifica dei requisiti - Accoglimento della richiesta o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		tempestivo	Daniele Fabbrocino
Controllo	verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo		nel corso del procedimento	Daniele Fabbrocino
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		prima dell'avvio del procedimento	Daniele Fabbrocino

Settore Polizia Locale

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna pervenuta

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	1	8
percentuale	31 %	8 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Giovanni Marco Giglio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Giovanni Marco Giglio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

(procedimento) Rilascio contrassegno disabili

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio, a seguito della richiesta della persona interessata, del contrassegno finalizzato a circolazione e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto di persone con problemi di deambulazione o non vedenti.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

medio

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

istanza

OUTPUT

rilascio o negazione permesso

FASI E ATTIVITA'

esame dei requisiti e presupposti

TEMPI DI ATTUAZIONE

30 giorni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15 %	15 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Giovanni Marco Giglio

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correlazione con il principio del rispetto della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	5	7
percentuale	8 %	38 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione	rispetto dei tempi utili ad evitare effetti prescrittivi o di decadenza	nel corso del procedimento	Giovanni Marco Giglio

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Giovanni Marco Giglio

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8 %	46 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Giovanni Marco Giglio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- annullamento di sanzioni accertate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica dei presupposti da parte dell'amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuno

INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	medio
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	7	4
percentuale	15 %	54 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Giovanni Marco Giglio
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	a campione	in occasione dell'adozione dell'atto	Giovanni Marco Giglio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

nessuna

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Giovanni Marco Giglio
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		secondo normativa	Giovanni Marco Giglio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poiché l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

EVENTUALI CASI DI IRREGOLARITA' O EVENTI CORRUTTIVI

Nessuna

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Attività ordinaria, e inoltre acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Tempistica definita dalla normativa

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8 %	46 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Effettuazione di controlli a campione	a campione	tempestivo	Giovanni Marco Giglio
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	a campione	secondo normativa	Giovanni Marco Giglio

Settore Attuazione Progetti PNRR

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 14 del D. LGS 36/2023.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio			quando richiesto	Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Erminia Gariboldi
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi			Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

* affidamenti in proroga

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

FASI E ATTIVITA'

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale (opere pubbliche)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di lavori

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Linee programmatiche di mandato

OUTPUT

Provvedimento di programmazione delle opere pubbliche

FASI E ATTIVITA'

Elaborazione proposta di programma annuale e triennale opere pubbliche, discussione proposta con Amministrazione Comunale, controllo compatibilità finanziaria, adozione programma annuale e triennale opere pubbliche e pubblicazione all'albo pretorio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle scelte circa gli interventi da realizzare tenuto conto delle priorità di intervento e delle fonti di finanziamento

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		prima dell'avvio del procedimento	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione degli estremi dell'atto sul web		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

TEMPI DI ATTUAZIONE

Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione	formalizzazione della procedura		in occasione dell'avvio del procedimento	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione degli estremi dell'atto sul web		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Progettazione della gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e del progetto definitivo da parte della Giunta Comunale (sia per lavori, che per forniture e servizi)

OUTPUT

Approvazione determinazione a contrarre

FASI E ATTIVITA'

Effettuazione consultazioni preliminari, nomina responsabile unico del procedimento, individuazione istituto per l'affidamento; individuazione elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato) e definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione punteggi (in caso di OEV)

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	rischio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del servizio		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		semestrale	Erminia Gariboldi
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali		tempestivo	Erminia Gariboldi
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione degli atti di liquidazione		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione degli estremi dell'atto sul web		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		prima dell'avvio del procedimento	Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Selezione del contraente (appalti sotto soglia comunitaria per forniture e servizi ed inferiori ad € 150.000 per

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Pubblicazione procedura di gara e gestione informazioni complementari

OUTPUT

Verbale commissione di gara e/o report di procedura

FASI E ATTIVITA'

Fissazione termini per ricezione offerte, trattamento/custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara (in caso di OEV), gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifica anomalia, proposta di aggiudicazione e annullamento gara (qualora ne ricorrano i presupposti)

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Erminia Gariboldi
Controllo	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria		tempestivo	Erminia Gariboldi
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Selezione del contraente (appalti sopra soglia comunitaria per forniture e servizi e superiori ad € 150.000 per

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno, considerato che la procedura di gara, dalla determinazione a contrattare alla determinazione di aggiudicazione definitiva con efficacia viene svolta dalla Stazione Appaltante Provinciale in forza di convenzione disciplinata dal D.Lgs. 36/2023.

INPUT

Trasmissione documentazione per l'avvio della procedura di gara alla SAP

OUTPUT

Verbale di commissione di gara e/o report di procedura

FASI E ATTIVITA'

Fissazione termini per ricezione offerte, trattamento/custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara (in caso di OEV), gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione offerte, verifica anomalia, proposta di aggiudicazione e annullamento gara (qualora ne ricorrano i presupposti)

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Verifica dell'aggiudicazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Verbale di commissione di gara e/o report della procedura

OUTPUT

Aggiudicazione definitiva

FASI E ATTIVITA'

Verifica requisiti tramite FVOE, BDNA e altri soggetti, eventuali esclusioni, comunicazioni ai concorrenti, trasmissione fascicolo di gara al RUP, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva

TEMPI DI ATTUAZIONE

Cronoprogramma progetto e tempistiche previste dalla normativa in caso di endoprocedimenti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione degli estremi dell'atto sul web		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Stipulazione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

INPUT

Aggiudicazione definitiva

OUTPUT

Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture e registrazione contratto/invio telematico

FASI E ATTIVITA'

Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.), controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

45 gg. dall'aggiudicazione definitiva, salvo imprevisti

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	3	9
percentuale	8 %	23 %	69 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		tempestivo	Erminia Gariboldi

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Misure comuni all'area di rischio				Erminia Gariboldi

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione		prima dell'avvio del procedimento	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione dell'esito della gara		a conclusione della procedura	Erminia Gariboldi

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro _____

verifica operatore economico

mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000 - Tutela del patrimonio pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' rappresentato dalla presentazione di preventivi da parte dei professionisti coinvolti

INPUT

Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.

OUTPUT

Sottoscrizione del disciplinare di incarico

FASI E ATTIVITA'

Valutazione dei curricula, richiesta di uno o più preventivi, determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	2	7
percentuale	31 %	15 %	54 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione dell'esito della gara		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000 - Tutela del patrimonio pubblico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' rappresentato dalla presentazione di preventivi da parte dei professionisti coinvolti

INPUT

Piano delle OO.PP.

OUTPUT

Sottoscrizione del disciplinare di incarico

FASI E ATTIVITA'

Approvazione determina a contrattare, approvazione atti di gara e spedizione inviti, ricezione offerte, valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti, determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Previsti negli atti di gara

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	2	8
percentuale	23 %	15 %	62 %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione del provvedimento di ammissione / esclusione		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione dell'esito della gara		in occasione dell'adozione dell'atto	Erminia Gariboldi

16. PNRR

processo di lavoro

- affidamento di appalto sotto soglia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

affidamento di appalto per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

INPUT

esigenze dell'ente accertate da un fabbisogno effettivo

OUTPUT

aggiudicazione dell'appalto

FASI E ATTIVITA'

- definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

l'aggiudicazione avviene nell'ambito di un sistema derogatorio

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	1	3
percentuale	69 %	8 %	23 %

16. PNRR

processo di lavoro

- procedura negoziata

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

procedura semplificata che si caratterizza per la consultazione degli operatori economici

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

INPUT

attivazione della procedura

OUTPUT

aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

- eventuale pubblicazione del bando - indagine di mercato - individuazione degli operatori - acquisizione delle offerte - scelta dell'operatore - aggiudicazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

la procedura presenta ampi margini di discrezionalità e deroghe rispetto al codice dei contratti

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

16. PNRR

processo di lavoro

- varianti e modifiche contrattuali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

esigenza di modificare le condizioni contrattuali per eventi sopravvenuti che modificano il quadro economico

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

elevato

INPUT

comunicazione all'ente delle esigenze di variazione delle condizioni contrattuali

OUTPUT

approvazione delle varianti

FASI E ATTIVITA'

- acquisizione della richiesta di variante - relazione tecnica del RUP - contratto aggiuntivo

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

la procedura può riguardare ambiti che sono oggetto di deroga

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
A.01. (Atti generali) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Segretario Generale	Segretario Generale annuale
A.02. (Atti generali) Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
A.03. (Atti generali) Atti amministrativi generali	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
A.04. (Atti generali) Documenti di programmazione strategico-gestionale	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
A.05. (Atti generali) Statuti e leggi regionali	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
A.06. (Atti generali) Codice disciplinare e codice di condotta	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
B.01. (Organizzazione) Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo
B.02. (Organizzazione) Incarichi dirigenziali conferiti dall'organo di indirizzo	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
B.03. (Organizzazione) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
B.04. (Organizzazione) Cessati dall'incarico	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
B.05. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino annuale
B.06. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino annuale
B.10. (Incarichi politici) Organi di indirizzo politico.	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
B.11. (Incarichi politici) Atto di nomina e proclamazione	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
B.12. Contratti integrativi (art. 21)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino annuale
B.13. (Incarichi politici) Curriculum vitae	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
B.14. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
B.15. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
B.16. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
C.01 CONSULENTI E COLLABORATORI 01 - art. 15 c.2 estremi degli atti di conferimento	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
C.02 CONSULENTI E COLLABORATORI 02 - art.15, c.1, lett. b) - curriculum vitae	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
C.03 CONSULENTI E COLLABORATORI 03 - art. 15, c.1, lett. c) - dati relativi agli incarichi	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
C.04 CONSULENTI E COLLABORATORI 04 - art. 15, c.1, lett. d) - compensi	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
C.05 CONSULENTI E COLLABORATORI 05 - art. 15, c.2 Tabelle trasmesse alla Funzione Pubblica	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
C.06 CONSULENTI E COLLABORATORI 06 - art. 53 dlgs 165/2001 - Attestazione assenza incompatibilità	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
D.01. Incarichi amministrativi di vertice	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
D.04. Posizioni Organizzative	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
D.05 Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino annuale
D.06 Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino trimestrale
D.07 Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino trimestrale

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
E.01 Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
F.01 BANDI DI CONCORSO - (art. 19, c.1)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
F.01 INFORMAZIONI AMBIENTALI 01 (art. 40, c.2) - stato dell'ambiente	Anna Bargna	Anna Bargna tempestivo
G.01 Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
G.02 Piano delle Performance (art. 10, c.8)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
G.04 Ammontare complessivo dei premi	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
G.05 Criteri di misurazione e valutazione	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
G.06 Distribuzione del trattamento accessorio	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
H.01 Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni annuale
I.01 Elenco delle società partecipate e relative informazioni	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni annuale

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
L.01 Enti di diritto privato controllati	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni annuale
M.01 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01 (art. 35, c.1, lett. a) descrizione del procedimento	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.02 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 02 (art. 35, c.1, lett. b) unità organizzativa	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.03 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 03 (art. 35, c.1, lett. c) Recapiti dell'Ufficio del procedimento	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.04 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 04 (art. 35, c.1, lett. c) Ufficio diverso che adotta il provvedimento	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.05 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 05 (art. 35, c.1, lett. e) modalità informative	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.06 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 06 (art. 35, c.1, lett. f) termine del procedimento	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.08 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 08 (art. 35, c.1, lett. a) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 10 (art. 35, c.1, lett. l) modalità di pagamento	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 11 (art. 35, c.1, lett. m) titolare del potere sostitutivo	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
M.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 12 (art. 35, c.1, lett. d) allegati	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
M.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 13 (art. 35, c.1, lett. d) Uffici a cui rivolgersi per informazioni	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
N.01. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino semestrale
N.02. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti semestrale
O.01 Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.01 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI - (art. 26, c.1) criteri e modalità	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.02 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 26, c.2) atti di concessione di sovvenzioni e contributi	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.03 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. a) beneficiario	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.04 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. b) importo corrisposto	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.05 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. c) norma o titolo dell'attribuzione	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
P.06 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. d) Responsabile del procedimento	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.07 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. e) modalità individuazione beneficiario	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.08 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al curriculum vitae	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.09 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al progetto	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
P.10 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.2) elenco beneficiari	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti annuale
Q.01 Bilancio preventivo (art. 29)	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo
Q.03 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo
Q.02 Bilancio consuntivo (art. 29)	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo
R.01 Patrimonio immobiliare	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo
R.02 Canoni di locazione e affitto	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
S.01 Atti degli organismi di valutazione	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
S.02 Relazioni degli organi di revisione	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo
S.03 Rilievi della Corte dei Conti	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo
S.04. Atti degli organi di controllo	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni tempestivo
U.01 Opere pubbliche	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
V.01 Pianificazione e governo del territorio	Anna Bargna	Anna Bargna tempestivo
W.01 Provvedimenti di urgenza	Elevate Qualificazioni	Tutti i Dirigenti tempestivo
Z.01 Piano triennale	Werther Pozzi Maggi	Daniele Fabbrocino annuale
Z.02 Provvedimenti adottati dall'ANAC	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
Z.03 Registro dell'accesso civico	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino annuale

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Z.04. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)	Daniele Fabbrocino	Daniele Fabbrocino tempestivo
Z.05. Obiettivi di accessibilità (art. 9, c.7 DL 179/2012)	Milena Chiara Mazzoni	Milena Chiara Mazzoni annuale
Z.06 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale	Daniele Fabbrocino tempestivo
Z.07 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario Generale	Segretario Generale annuale

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

Pianificazione delle attività di prevenzione

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione	cadenza	scadenza	responsabile
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	tempestivo		Daniele Fabbrocino
Verifica della conferibilità degli incarichi	in occasione dell'adozione dell'atto		Tutti i Dirigenti
Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti	secondo normativa		Milena Chiara Mazzoni
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico	semestrale	30/06/2025	Segretario Generale
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	semestrale	30/06/2025	OIV -Nucleo Valutazione
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato	semestrale	30/06/2025	Segretario Generale
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	annuale	15/12/2025	Segretario Generale
Riesame dei processi ai fini dell'adeguamento alla nuova metodologie di analisi del rischio	annuale	15/12/2025	Segretario Generale
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	31/12/2025	Segretario Generale