



COMUNE DI PAVIA

COMUNE DI PAVIA

PROVINCIA DI PAVIA

Piano integrato di attività e organizzazione
P.I.A.O.

2024/2025/2026 – Annualità 2024

Riccardo Nobile - Segretario Generale Responsabile dell'Unità Strategica di Coordinamento

Stefania Codena – Responsabile del Servizio Segreteria generale - P.O.

Fabio Perotti – Responsabile del Servizio Enti e Controlli - P.O.

Laura Zorzan – Segreteria di Direzione UOA

Maria Carla Orbelli – Responsabile del Servizio Personale - P.O.

Maria Spitti – Responsabile del Servizio Fundraising e Pari opportunità- P.O.

Unità strategica di Coordinamento - Segretario Generale
Comune di Pavia – Piazza Municipio 2 – 27100 PAVIA. Codice fiscale e Partita I.V.A. 00296180185
e-mail: segretariogenerale@comune.pv.it pec: protocollo@pec.comune.pavia.it
tel. 0382/399410 – 252 – 363

L'art. 6 del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (in acronimo, P.I.A.O.). Tale scadenza per l'anno 2024, a seguito del differimento con decreto del Ministero dell'interno del 22/12/2023 dei termini per l'approvazione del bilancio al 15/03/2024, risulta posticipata al 30/04/2024.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione, che si sviluppa parallelamente all'*iter* di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Sono state pubblicate in data 02/12/2021 le linee guida per la compilazione del Piano Integrato di attività e Organizzazione allo scopo di fornire a tutte le amministrazioni tenute al P.I.A.O. una guida alla compilazione e di dare loro una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea, per ridurre al minimo l'impatto della predisposizione del Piano nei confronti delle amministrazioni e dei soggetti tenuti alla sua approvazione.

Con tali linee guida vengono definite le sezioni del P.I.A.O. come di seguito definito, il tutto con l'avvertenza che all'interno di ciascuna sezione devono essere definite sottosezioni di programmazione in cui sono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici.

- ✓ SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- ✓ SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- ✓ SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- ✓ SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Successivamente il "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" di cui al D.P.R. 24/06/2022, n. 81 ha individuato gli adempimenti assorbiti dal piano e precisamente:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (*Piano dei fabbisogni*) e 6, e articoli 60-bis (*Piano delle azioni concrete*) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Piano della performance*);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Piano di prevenzione della corruzione*);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (*Piano organizzativo del lavoro agile*);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Piani di azioni positive*);

Il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" di cui al decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30/06/2022, n. 132 definisce puntualmente la composizione del Piano integrato di attività ed organizzazione all'art. 2.

Il P.I.A.O. ha lo scopo di dare una visione organica a tutti i documenti di programmazione apparsi negli anni per la gestione dell'ente locale, in modo da semplificare la visione della *governance* e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale, con la conseguenza che la sua realizzazione è probabilmente il modo migliore di dare un senso ai diversi piani non finanziari che ogni ente deve scrivere nel tempo per orientare la propria azione.

La sua triennialità permette all'ente di maturare una visione consapevole e di insieme, preordinandola alla definizione di uno scenario di medio periodo ai fini di una programmazione aderente alla realtà e alle possibilità di sviluppo della relativa azione amministrativa a supporto.

Il Comune di Pavia ritiene di approvare il proprio piano di attività ed organizzazione unificandolo al momento dell'approvazione del Piano esecutivo di gestione a immediato ridosso dell'avvenuta approvazione del bilancio di previsione e del D.U.P.

Il piano integrato di attività e organizzazione ha pretese ambiziose. Esso, se correttamente inteso, è preordinato a mettere in relazione la dotazione aziendale del comune con gli scopi cui è preordinata la sua azione amministrativa.

Per convincersene è sufficiente osservare che v'è una relazione di perfetta simmetria fra un'impresa che eroga servizi e un comune. E infatti, l'impresa persegue il proprio scopo, che è denominato "*oggetto sociale*" quando essa è organizzata in forma societaria, mentre la pubblica amministrazione deve perseguire funzioni amministrative, ossia attività funzionalizzate, laddove entrambe lo fanno mediante organizzazioni, ossia strumenti.

Quali siano le funzioni amministrative del comune è presto detto: tutte quelle attribuite per legge (art. 97 Cost.), cui se ne aggiungono due: la rimozione delle differenze all'accesso alle utilità erogate (art. 3 Cost.) e i contenuti del programma di mandato del capo dell'amministrazione.

In questa prospettiva, il P.I.A.O. altro non è che la messa a sistema della dotazione aziendale (art. 2555 c.c.) del comune, ossia degli strumenti a sua disposizione in funzione degli scopi necessari e contingenti dell'ente locale. E ancora, la pubblica amministrazione, e quindi anche il comune, va visto come professionista dell'organizzazione e la sua azione preordinata al soddisfacimento dei bisogni dei suoi *stakeholder* in termini di economicità.

Il tutto con l'avvertenza che professionalità ed economicità altro non sono che i tratti distintivi dell'imprenditore secondo la chiara definizione dell'art. 2082 c.c.. In definitiva, il comune – come tutte le pubbliche amministrazioni – altro non è che un'impresa che eroga servizi in condizione di quasi-monopolio *ex lege*: in quest'ottica va visto e costruito il P.I.A.O.

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Pavia

Provincia	Pavia (PV)
Regione	Lombardia
Popolazione	70.380 abitanti(01/01/2022 - Istat)
Superficie	63,25 km ²
Densità	1.124,54 ab./km ²
Codice Istat	018110
Codice catastale	G388
N° dipendenti	517, di cui n. 43 addetti alla funzione istruzione nelle scuole dell'infanzia, normalmente gestite dall'amministrazione statale ¹ .

¹ Qualora tali plessi scolastici fossero gestiti, come usualmente accade, dall'Amministrazione statale, il Comune di Pavia totalizzerebbe un risparmio di spesa di personale di circa 1.558.000 Euro, cui si aggiungerebbero ulteriori risparmi in spese di gestione per circa 400.000 Euro.

Sezione 2 Valore pubblico, *performance* e anticorruzione ²

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo: P.I.A.O.) del Comune di Pavia è lo strumento che identifica e caratterizza gli scopi dell'Azione amministrativa nel suo complesso.

In questa sezione sono ricondotti i contenuti del Piano integrato della *performance* Obiettivi 2024, i comportamenti organizzativi, il Piano di gestione professionale del rischio da corruzione, fermi i contenuti dell'art. 6 del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30/06/2022, n.132 prevede che per gli enti locali questa sottosezione faccia riferimento alla previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP, che qui si intende integralmente richiamata.

Essa quindi ha lo scopo di rendere evidente al cittadino *stakeholder* come i contenuti programmatici e strategici indicati nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), espressione coerente delle Linee di Mandato del Sindaco, vengano calati nella quotidianità dell'azione amministrativa, attraverso obiettivi di *performance* assegnati ai Dirigenti del Comune di Pavia.

Sottosezione *Valore Pubblico*

Il concetto di “Valore Pubblico” esprime il valore aggiunto che una amministrazione comunale intende offrire ai propri *stakeholder* attraverso la propria azione.

Si tratta quindi di un concetto programmatico, frutto dell'analisi che ciascuna amministrazione fa dei bisogni espressi dalla comunità amministrata, del contesto ambientale, economico, culturale nonché della cornice normativa entro cui si muove, e delle soluzioni che intende porvi.

Detto altrimenti, la pianificazione strategica e la programmazione di primo livello devono essere interpreti dei bisogni della collettività amministrata secondo la specifica sensibilità e visione di chi amministra.

“Valore pubblico” non è quindi un dato costante, ma una variabile dipendente della visione strategico-operativa che ogni singolo ente locale declina e coniuga entro una relazione di mezzo a scopo, il cui anello terminale è costituito dagli *stakeholder*, ossia dai portatori e titolari di interessi, che, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, hanno un vero e proprio diritto esistenziale alla loro realizzazione attraverso un'azione amministrativa che non è mera esecuzione, ma consecuzione efficace ed efficiente per attuare processi di erogazione di servizi e di rimozione degli ostacoli e delle differenze di partenza che garantiscano a tutti – entro una prospettiva di autentica eguaglianza sostanziale – di accedere alle utilità pubbliche. A ciò si aggiunge la circostanza per cui gli *stakeholder*, quando assoggettati al prelievo fiscale nel territorio del Comune entro cui avvengono i processi di erogazione che li riguardano, pagano il costo dell'organizzazione e quindi le retribuzioni dei loro attori.

Il “Valore pubblico” esprime la conduzione per moto-a-meta dell'Azione amministrativa, azione condotta con idee chiare (la *Vision* dell'Amministrazione comunale) e professionalità (i *manager* del Comune di Pavia, e cioè i suoi Dirigenti), evidenziando una regia complessiva che guida e governa la sua realizzazione.

In questo modo, acquistano immediata evidenza e doverosa riconoscibilità gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, i comportamenti organizzativi richiesti a ogni elemento

² Com'è noto, i documenti non prevedono alcunché. Meglio sarebbe denominare la sezione “Valore pubblico, *performance* e gestione professionale del rischio da corruzione”.

della catena di erogazione (*performance management*), la predisposizione di idonei mezzi per la gestione professionale del rischio da corruzione (*risk management*) e per la trasparenza amministrativa, strumenti ormai ampiamente collaudati nel Comune di Pavia.

Acquista altresì evidenza l'attenzione riservata alla formazione continua e alla valorizzazione del personale, quali leve motivazionali per migliorare la prontezza, la correttezza e l'efficacia della risposta amministrativa.

Il concetto di “Valore Pubblico” espresso nel PIAO 2024/2025/2026 indica dunque gli elementi caratterizzanti della Visione di Città che l'Amministrazione comunale di Pavia porta avanti dal suo insediamento nel 2019. I termini con i quali è qui di seguito espresso, giunti all'ultimo anno della consiliatura, esprimono non solo la Visione portata avanti con chiarezza di idee e determinazione di intenti fin dall'inizio, ma anche come essa stia prendendo forma e riconoscimento anche al di fuori della città.

In primo luogo, una **Città di Pavia rigenerata**: Pavia non può e non deve prescindere dalla ricchezza del suo passato storico, architettonico, industriale, umano: esserne consapevoli e prendersene cura significa valorizzarlo come risorsa per il presente e trampolino di lancio verso il futuro.

Una valorizzazione quindi non solo estetica, ma funzionale, che rappresenta una delle cifre dell'azione di questa amministrazione, convinta che il primo elemento per dare Valore Pubblico ai propri cittadini sia tornare a dare lustro alla città e renderli orgogliosi di abitarvi e farne parte, per le nuove generazioni come era accaduto le passate.

Sono segno di questa visione:

- a) i grandi progetti avviati in collaborazione con altri soggetti privati e pubblici e non ancora conclusi, di riqualificazione di grandi aree (Waterfront, Città Giardino, nuovo Polo delle amministrazioni statali);
- b) la riqualificazione del patrimonio di immobiliare e storico con la sua rifunzionalizzazione e apertura a diverse esigenze cittadine. Ne sono esempi la ristrutturazione completa, con fondi PNRR, dell'immobile di corso Garibaldi 69 “ex sordomuti”, che pur mantenendo in essere tutte le funzioni dei servizi sociali attualmente ivi ubicati, mira alla sua compiuta apertura alla collettività fornendo spazi polifunzionali e la rinascita di un edificio di culto sconsacrato, la ex chiesa di San Marino, ove sarà possibile ospitare manifestazioni culturali nonché esposizioni artistiche volte a valorizzare la città, la sua storia e la sua cultura;
- c) la valorizzazione del patrimonio esistente e spesso ignorato, ad esempio le numerose iniziative di promozione del Cimitero Monumentale, del suo Famedio e della sua Sala Commiato, il rinnovamento delle Scuderie del Castello con la creazione di uno spazio multifunzionale, dedicato ad attività diversificate, attento alle nuove generazioni e alle nuove modalità di fruizione della cultura;
- d) il miglioramento della qualità e del decoro urbano, anche attraverso fondi PNRR, quali il recupero di monumenti come la Porta Calcinara, che permettano di restituire e di ridisegnare uno spazio pubblico che sia ben integrato con il sistema infrastrutturale esistente.

In secondo luogo, una Città di Pavia rigenerata non può che essere anche una **Città di Pavia interconnessa**, dove l'interconnessione è sì fisica ma anche tra generazioni e tra Amministrazione e suoi cittadini.

Interconnessione come Valore pubblico significa una città che:

- a) sa valorizzare i suoi punti nevralgici (il centro storico, l'Università, il Polo Sanitario) e facilitare il loro raggiungimento;
- b) sa valorizzare la mobilità sostenibile, creando e ammodernando le piste ciclabili e tutelando i suoi fruitori;
- c) sa guardare oltre i suoi confini e rafforzare i collegamenti con le grandi città vicine (Milano e Genova);

- d) sa porre attenzione non solo al centro storico ma anche ad aree e quartieri da decenni dimenticati;
- e) sa stare al passo con i tempi, rendendosi accessibile su *device* e *on demand* (cfr. il Piano Triennale per la transizione digitale e i progetti di digitalizzazione dei servizi più avanti descritti)

In terzo luogo, una Città di Pavia rigenerata e interconnessa non può che essere anche una **Città di Pavia inclusiva**, che garantisca spazi di coinvolgimento agli anziani come ai più piccoli, alle persone con disabilità come agli studenti.

In questa visione, i luoghi rigenerati e gli spazi loro interconnessi e funzionali, diventano e rappresentano nuove opportunità per tutta la cittadinanza:

- a) La cittadinanza economicamente più fragile: azioni come il recupero di 7 alloggi all'interno della Basilica di San Lanfranco, in grado di ospitare persone rimaste temporaneamente senza casa, o come la realizzazione di una nuova mensa del fratello sono il faro del percorso di rigenerazione urbana che questa Amministrazione ha in mente;
- b) La popolazione più anziana, attraverso azioni di sostegno al proprio domicilio (la "badante di condominio" e il servizio di custodia sociale);
- c) La cittadinanza con disabilità, attraverso progetti di cittadinanza attiva e di sport di rilievo nazionale;
- d) Le nuove famiglie: l'ex Scalo Ferroviario mira a diventare uno spazio accogliente per tutte le famiglie con figli, con servizi specifici pensati proprio a vantaggio di questi ultimi;
- e) Gli studenti: il Crea, grazie a convenzioni con Istituti Scolastici diventa promotore non solo di attenzione e cura dell'ambiente ma anche di percorsi di cittadinanza più attiva.
- f) Le persone sottoposte a misure alternativa alla pena, attraverso progetti di reinserimento sociale

In quarto luogo, una Città di Pavia rigenerata, interconnessa e inclusiva non può che essere anche una **Città di Pavia attenta al benessere** dei suoi cittadini.

Il Benessere che questa amministrazione persegue come Valore Pubblico è il ben-essere, l'"esistere bene" con se stessi e con il proprio ambiente.

Ne conseguono, ad esempio:

- Azioni concrete che mirano ad incentivare la pratica di diversi sport, mettendo a disposizione spazi confortevoli e funzionali:
 - ✓ Spazi per tutti, giovani e anziani, persone con disabilità e non, al centro della riqualificazione dell'assetto del verde urbano e periurbano, così da offrire adeguati percorsi di benessere psicofisico (un grande Parco della Salute lineare dalla Sora alla costa Caroliana).
 - ✓ Una nuova palestra polivalente in fregio al palazzetto dello sport di via Treves, che potrà ospitare manifestazioni afferenti agli sport più diffusi sul territorio, quali pallacanestro, pallavolo e calcio a 5, liberando spazi nel Pala Ravizza, per consentire a tutti di praticare, in quello che potrebbe essere definito un campus dello sport, la disciplina sportiva preferita da ciascuno.
 - ✓ Una palestra moderna e all'avanguardia in Via Luigi Porta, da una parte hub sportivo, dall'altra sarà polo attrattivo per gli istituti superiori del centro.
 - ✓ La riqualificazione dell'impianto sportivo "Scala" in un'ottica di animazione del quartiere e del territorio cittadino, promuovendo l'aggregazione dei giovani e il coinvolgimento attivo di enti, soggetti privati, associazioni e società sportive senza fine di lucro, singoli cittadini nelle scelte compiute dalla pubblica amministrazione.
 - ✓ Progetti nei quali lo sport sia mezzo per la crescita personale e per l'integrazione, in particolare dedicati a minori in carico all'Ente e per persone con disabilità e percorsi educativo-sportivi rivolti ad anziani (le azioni immateriale della SUS Waterfront);

- Iniziative per l'avvicinamento alle eccellenze culturali della Città, pensate per le diverse fasce di età, in centro come in periferia;
- Offerta dei servizi culturali del Comune di Pavia con modalità attuali e attrattive anche per i più giovani, quali il progetto *podcast* "Voci dalla Bonetta", che ospiterà recensioni letterarie, consigli di lettura, approfondimenti culturali, in aggiunta ai contenuti digitali che la Biblioteca Bonetta già offre;
- Azioni e progetti contro tutte le forme di violenza, soprattutto quelle di genere, mettendo al centro i valori dell'inclusione, delle pari opportunità, della tolleranza, del dialogo e della pace, attraverso nuovi progetti di consolidamento della collaborazione con il sistema locale dell'istruzione nello sviluppo delle azioni di educazione civica, implementando conoscenze e riflessioni di minori e giovani sul tema dei diritti e delle pari opportunità per sostenere scelte consapevoli di cittadinanza attiva improntate al rispetto, alla responsabilità e alla parità.

Il Benessere che il Comune di Pavia persegue come Valore Pubblico si declina anche all'interno della propria organizzazione, nella consapevolezza che tale benessere organizzativo si riverbera nella modalità di gestione dei servizi offerti.

Per la prima volta verrà avviato un progetto di analisi del contesto lavorativo e una formazione adeguata sulla motivazione, sulla creazione dello spirito di gruppo e gestione dei conflitti. A tutto il personale saranno garantite opportunità formative per almeno 24 ore annue (cfr obiettivi di performance n. 5 e n. 48, nonché sottosezione –E "*le strategie di formazione del personale*").

Migliorare l'attrattività dell'organizzazione e del contesto lavorativo consentirà di reclutare personale preparato e motivato, di valorizzare, far crescere e fidelizzare le risorse interne, migliorando i processi gestionali e di conseguenza l'output per la cittadinanza.

In quinto luogo, una Città di Pavia rigenerata, interconnessa, inclusiva, attenta al benessere dei suoi cittadini non può che diventare una **Città di Pavia turistica** e attrattiva.

La Visione che guida l'Amministrazione è quella di organizzare attività atte a spronare sempre più persone a mettersi in viaggio verso Pavia, incentivando e promuovendo:

- a) un turismo sostenibile e lento, per ammirare beni architettonici unici per bellezza e per storia e paesaggi incantevoli, per percorrere la via Francigena, crocevia di popoli, per degustare i suoi migliori prodotti tipici del territorio.
- b) un turismo inclusivo, grazie a iniziative che coinvolgano particolarmente persone con disabilità, quali eventi sportivi di richiamo nazionale

Sottosezione *Performance*

La presente sottosezione, riconducibile al Piano integrato della *performance*, definisce e comprende gli elementi fondamentali per la misurazione, la valutazione e la consuntivazione della *performance* dei Dirigenti di Settore.

Secondo le previsioni dell'art. 3 punto 1, comma b) del citato decreto ministeriale 30/06/2022, n. 132 la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa comprende quindi gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, i processi per i quali sono definiti annualmente gli indicatori e i *target* a misura del grado di raggiungimento, il catalogo dei procedimenti amministrativi unitamente all'elenco delle procedure che si intendono reingegnerizzare in corso d'anno.

Dall'annualità 2024, coerentemente con quanto previsto dalla Circolare 03/01/2024, n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, tra gli obiettivi di performance assegnati a ciascun Dirigente, vi è il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. La circolare indica in 30 giorni il tempo medio di pagamento e indica come target per il 2024 il rispetto di tale tempistica per almeno l'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute.

Di seguito vengono esplicitati, inoltre:

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

Come previsto dalle Linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2019, sulla valutazione partecipativa nelle Amministrazioni Pubbliche, il Comune di Pavia, nel definire i risultati attesi degli obiettivi di *performance* individuale e di Ente, pone attenzione al coinvolgimento dei propri stakeholder tramite:

- il loro diretto coinvolgimento nella progettazione dei servizi proposti (cfr obiettivi n. 6, n. 14, n. 15, n. 16, n. 17, n. 19, n. 20, n. 21, n. 22, n. 23, n. 24, n. 26, n. 27, n. 35, n. 36, n. 37)
- la valutazione quantitativa degli stakeholder coinvolti (cfr obiettivi n. 1, n. 4, n. 6, n. 13, n. 15, n. 16, n. 17, n. 21, n. 23, n. 24, n. 25, n. 26, n. 27, n. 28)
- la valutazione qualitativa dei servizi proposti (cfr obiettivi n. 3, n. 5, n. 6, n. 13, n. 14, n. 16, n. 17, n. 41)

allegato 2.1 Piano integrato della performance ELENCO OBIETTIVI – OBIETTIVI

1	1	Settore 1	PROGETTO VALORIZZAZIONE CIMITERI
2	2	Settore 1	PROGETTO RECUPERO CREDITI LUCI VOTIVE - ANNI 2022 E 2023
3	3	Settore 1	PROGETTO IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI CON FONDI PNRR
4	4	Settore 1	PROGETTO ACCESSIBILITA' SERVIZI ANAGRAFICI ON LINE E LORO ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE
5	5	Settore 1	PROGETTO ANALISI DEI VISSUTI ORGANIZZATIVI
6	6	Settore 1	PROGETTO CITTÀ DI PAVIA B.A.F. 2024 – LOOK BACK, LOOK AROUND, LOOK TO THE FUTURE: INTERVENTI DI APPROFONDIMENTO SUI DIRITTI E LE PARI OPPORTUNITÀ IN ITALIA E NEL MONDO RIVOLTO A MINORI E GIOVANI
7	1	Settore 2	PROGETTO EFFICIENTAMENTO PROCEDURE CONTABILI MEDIANTE SOSTITUZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE
8	2	Settore 2	PROGETTO DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE NEI FASCICOLI
9	3	Settore 2	PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE ANNO 2024
10	4	Settore 2	PROGETTO MIGLIORAMENTO DELLA RISCOSSIONE TRIBUTI IMU E TARI 2024
11	1	Settore 3	PROGETTO IMPLEMENTAZIONE SITO WEB ARCHIVIO STORICO
12	2	Settore 3	PROGETTO PODCAST "VOCI DALLA BONETTA"
13	3	Settore 3	PROGETTO SCUDERIE CASTELLO VISCONTEO
14	4	Settore 3	PROGETTO SPAZIE DELLA CULTURA, SPAZI PER LA CITTA'
15	5	Settore 3	PROGETTO POLI INFANZIA 0-6 ANNI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE
16	6	Settore 3	PROGETTO AMPLIAMENTO DELLE AZIONI PER STUDENTI NAI (NEO ARRIVATI IN ITALIA)
17	7	Settore 3	PROGETTO POLI ESTIVI 2024
18	1	Settore 4	PROGETTO ANALISI DEL CICLO DI VITA, DELLO SVILUPPO E DELLE DINAMICHE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE – FOCUS AREA DUC
19	2	Settore 4	COMPLETAMENTO PROGETTO PLURIENNALE RIORDINO DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA - AREE MERCATALI - POSTEGGI ISOLATI - EDICOLE
20	3	Settore 4	PROGETTO ASSEGNAZIONE IMPIANTO SPORTIVO QUARTIERE SCALA FINALIZZATO ALLA RIQUALIFICAZIONE DEL QUARTIERE E ALL'AGGREGAZIONE GIOVANILE
21	4	Settore 4	REALIZZAZIONE DI EVENTO DEDICATO ALL'INCLUSIONE ATLETI CON DISABILITA
22	5	Settore 4	PROGETTO DI ATTRATTIVITA' TURISTICA A COMPLETAMENTO DI EVENTO SPORTIVO PARALIMPICO
23	1	Settore 5	PROGETTO ATTIVITA' SPORTIVE E LUDICO RICREATIVE A FAVORE DI MINORI AFFIDATI ALL'ENTE O INSERITI NEI CENTRI DIURNI COMUNALI
24	2	Settore 5	PROGETTO GESTIONE SPERIMENTALE DI INTERVENTI INNOVATIVI A SUPPORTO DELLA DOMICILIARITA' DI PERSONE ANZIANE. CO-PROGETTAZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE
25	3	Settore 5	PROGETTO MISURE ALTERNATIVE ALLA PENA – PROGETTI DI REINSERIMENTO SOCIALE
26	4	Settore 5	PROGETTO IO CITTADINO SOLIDALE. INIZIATIVE DI SOLIDARIETA' SOCIALE E CURA DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO FORMAZIONE AUTONOMIA (SFA) IN COLLABORAZIONE CON LE REALTA' CITTADINE
27	5	Settore 5	PROGETTO PORTE APERTE. IMPLEMENTAZIONE DELLE RELAZIONI TRA SFA E ASSOCIAZIONI, ENTI DEL TERRITORIO, VOLONTARI.
28	6	Settore 5	PROGETTO IL SISTEMA INTEGRATIVO DEI SERVIZI E INTERVENTI. IL BUDGET DI CURA NEL SOCIALE
29	1	Settore 6	PROGETTO MANUTENZIONE DEL CENSIMENTO GEORERFERENZIATO DELLA SEGNALETICA VERTICALE
30	2	Settore 6	PROGETTO ELIMINAZIONE VINCOLO DI INTERESSE CULTURALE AI SENSI DELL'ART.12, COMMA 7, E 13 DEL D.LGS 42/2004 E S.M.I. - EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE NON RESIDENZIALI
31	3	Settore 6	PROGETTO VERIFICA STATO MANUTENTIVO DI PONTI E PASSERELLE E SUCCESSIVA CATALOGAZIONE
32	4	Settore 6	PROGETTO ANALISI E PREDISPOSIZIONE ATTI NUOVO CONTRATTO "CALORE"
33	5	Settore 6	PROGETTO MONITORAGGIO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA APPARECCHI DI RISCALDAMENTO ERP
34	1	Settore 7	PROGETTO REVISIONE ONERI URBANIZZAZIONE (OOUU)
35	2	Settore 7	PROGETTO PIANO DELL'HOUSING SOCIALE (PHS)
36	3	Settore 7	PROGETTO ATTUAZIONE AZIONI IMMATERIALI S.U.S. "WAERFRONT": FSE + 9 A SCUOLA NEL PARCO E FSE + 10 ANZIANO SARAI TU
37	4	Settore 7	PROGETTO PREDISPOSIZIONE MODELLI TIPO DI PRESENTAZIONE STRUMENTI ATTUATIVI DEL PGT (RELAZIONE TIPO, SCHEMA CONVENZIONE URBANISTICA TIPO, ECC..)
38	5	Settore 7	PROGETTO MAPPATURA GEO-REFERENZIALE FONTANE, FONTANELLE, PARCHI GIOCO
39	1	Settore 8	PROGETTO CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA ECOLOGIA
40	2	Settore 8	PROGETTO CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA DI P.G. - UNA STANZA SOLO PER ME
41	3	Settore 8	PROGETTO CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA DI P.G. - LEGGE CARTABIA
42	4	Settore 8	PROGETTO CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA SICUREZZA STRADALE
43	5	Settore 8	PROGETTO CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA COMMERCIALE

44	1	Unità strategica di coordinamento	PROGETTO BILANCIO DI FINE MANDATO
45	2	Unità strategica di coordinamento	PROGETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SECONDO ANAC: REVISIONE E ADEGUAMENTO
46	1	Settore 2-Tutti i dirigenti	PROGETTO SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
47	2	Tutti i dirigenti	PROGETTO EFFICIENTAMENTO DELLA SPESA
48	3	Tutti i dirigenti	PROGETTO FORMAZIONE
49	4	Tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

C.d.R CR12- VALORIZZAZIONE CIMITERI			
Responsabile		Gianfranco Longhetti	
Funzione/Attività		Servizi Cimiteriali	
Peso			
Finalità		Valorizzazione cimiteri cittadini	
Descrizione dell’obiettivo			
Valorizzare il patrimonio artistico cittadino attraverso eventi culturali che promuovano la conoscenza delle opere scultoree e pittoriche presenti nei cimiteri, nonché delle sepolture di personaggi illustri			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I cimiteri comunali sono un patrimonio artistico e culturale della città, attualmente ancora poco conosciuti e apprezzati sia dai cittadini del Comune di Pavia sia dai turisti. Nel 2023 sono state effettuate ✓ n. 8 visite guidate (di cui n. 6 in orario diurno e n. 2 in orario notturno) con affluenza di n. 310 partecipanti totali ✓ n. 2 concerti con affluenza di n. 201 partecipanti totali ✓ n. 2 conferenze Il progetto <i>Virtual Accessibility through Digital Exhibition. Monumental European Cemetery enhancement by the Union of Municipalities and cultural associations</i> (acronimo V-ADE-MECUM) intende sviluppare una strategia per la salvaguardia e la promozione della conoscenza del patrimonio culturale “minore” europeo, attraverso la sperimentazione di attività artistiche e creative connesse al digitale, in un’ottica di accessibilità per tutti e la definizione di linee guida (vademecum) per la gestione dello stesso. Il progetto coinvolge un partenariato internazionale che, oltre al Comune di Pavia in qualità di coordinatore e capofila, include quale partner tecnico l’Università degli Studi di Pavia e come partner il Comune di Iasi (Romania) e il Comune di Coimbra (Portogallo)		Valorizzazione e maggiore conoscenza del patrimonio dei cimiteri cittadini, attraverso: • visite guidate, vere e proprie “passeggiate culturali” alla scoperta dei manufatti artistici presenti nel cimitero • Conferenze, occasione di conversazione e confronto sulle personalità che hanno fatto la storia della città, poi sepolte al Cimitero Monumentale • Progetto V-ADE-MECUM	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Cittadini, turisti, enti		Cittadini, turisti, enti	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Programmazione visite guidate	01/01/2024	31/12/2024
2	Programmazione conferenze	01/01/2024	31/12/2024
3	Predisposizione progetto V-ADE-MECUM	01/01/2024	15/01/2024
4	Presentazione progetto V-ADE-MECUM	15/01/2024	31/01/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Incremento visite guidate rispetto al 2023	Numerico	+3	
Incremento conferenze rispetto al 2023	Numerico	+3	

Predisposizione V-ADE-MECUM	Si / No	Si	
Presentazione progetto V-ADE-MECUM	Si / No	Si	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Gianfranco Longhetti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R CR12- PROGETTO RECUPERO CREDITI LUCI VOTIVE - ANNI 2022 e 2023			
Responsabile		Gianfranco Longhetti	
Funzione/Attività		Servizi Cimiteriali	
Peso			
Finalità		Recupero credito insoluti luci votive	
Descrizione dell'obiettivo			
Attività di verifica d'ufficio degli importi dovuti, emissione avvisi di accertamento e recupero del credito			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
CANONE 2021 UTENZE: 9.753 TOTALE DA INCASSARE: 481.098,35 € al 31/12/2023 risulta: TOTALE INCASSATO: 470.006,40 € (97,7%) MANCANTE DA INCASSARE: 11.091,95 € (2,3%) Gli avvisi CANONE 2021 sono stati emessi a ottobre 2021 con scadenza di pagamento il 31/12/2021 CANONE 2022 UTENZE: 9.838 PUNTI LUCE ATTIVI: 18.926 TOTALE DA INCASSARE: 479.111,07 € al 31/12/2023 risulta: TOTALE INCASSATO: 461.190,00 € (96,3%) MANCANTE DA INCASSARE: 17.921,07 € (3,7%) Gli avvisi CANONE 2022 + INSOLUTI CANONE 2021 sono stati emessi a ottobre 2022 con scadenza di pagamento il 30/11/2022 A fine gennaio 2023 sono state chiuse sia contabilmente che come servizio le posizioni debitorie risultate insolte rispetto al CANONE 2021 CANONE 2023 UTENZE: 9.400 PUNTI LUCE ATTIVI: 18.026 TOTALE DA INCASSARE: 451.210,05 € al 31/12/2023 risulta: TOTALE INCASSATO: 390.443,60 € (86,5%) MANCANTE DA INCASSARE: 60.766,45 € (13,5%) Gli avvisi CANONE 2023 + INSOLUTI CANONE 2022 sono stati emessi a dicembre 2023 con scadenza di pagamento il 31/12/2023. Entro fine febbraio 2024 verranno chiuse sia contabilmente che come servizio le posizioni debitorie risultate insolte rispetto al CANONE 2022		Bonifica archivi; certezza nei rapporti debito/credito; eliminazione in generale delle situazioni di incertezza; miglioramento delle relazioni con gli utenti del servizio; risparmio di spesa nella gestione del servizio	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Contribuenti, operatore economico		Amministrazione e cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	CANONE 2023 (+ INSOLUTI solo CANONE 2022): Accertamento dei pagamenti	01/01/2024	31/01/2024
2	INSOLUTI solo CANONE 2022 (solleciti inseriti nel canone 2023): Chiusura posizioni insolte (sia contabile che come servizio)	01/02/2024	29/02/2024

3	INSOLUTI CANONE 2022 + 2021: Affidamento ad un soggetto esterno del servizio di notifica degli accertamenti	01/08/2024	31/08/2024
4	INSOLUTI CANONE 2022 + 2021: Invio avvisi di accertamento	01/09/2024	30/09/2024
5	INSOLUTI CANONE 2022 + 2021: Trasmissione ad Abaco	01/10/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Tasso di effettiva riscossione (Incassi effettivi sul totale da incassare)		%	90%
Disattivazione punti luce (canone non versato per punto luce/punti luce disattivati)		%	100%
CANONE 2023 MANCANTE DA INCASSARE 60.766,45 €		Valore del punto luce + spese di spedizione (MORA non considerata)	50%
			Totale: 30.383,23 €
INSOLUTI CANONE 2022 MANCANTE DA INCASSARE 17.921,07 € In parte con pagamento avvisi canone 2023, in parte con invio avvisi di accertamento		Valore del punto luce + spese di spedizione (MORA non considerata)	50%
			Totale: 8.960,54 €
INSOLUTI CANONE 2021 MANCANTE DA INCASSARE 11.091,95 € Invio accertamenti		Valore del punto luce + spese di spedizione (MORA non considerata)	50%
			Totale: 5.545,97 €
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Gianfranco Longhetti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 16 -- IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI CON FONDI PNRR				
Responsabile		Gianfranco Longhetti		3
Funzione/Attività		Logistica e Sistemi Informatici		
Peso				
Finalità		Completamento delle attività previste dai progetti PNRR attivi		
Descrizione dell’obiettivo				
Ulteriore implementazione di servizi digitali con fondi PNRR				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
I fondi PNRR offrono importanti opportunità di digitalizzazione. I contratti sono per la quasi totalità già stipulati e si prevede che nel corso del 2024 le attività verranno realizzate, rispettando le scadenze previste dai singoli progetti		Migrazione in cloud dei servizi previsti dalla domanda di adesione PNRR Rifacimento del sito e del portale servizi digitali e implementeazione “Entra con CIE” Pubblicazione Apri Programmer Interface (API) sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) conformi alle specifiche di interoperabilità dei dati		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Dipendenti comunali, CSI Piemonte		Dipendenti comunali, CSI Piemonte, Cittadini		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				
Fase	Descrizione fase		Inizio	Fine
1	Completamento Migrazione servizi al cloud - PNRR15		01/01/2024	31/12/2024
2	Implementazione accessi con identità digitali - PNRR22		01/01/2024	21/11/2024
3	Pubblicazione API su PDND - PNRR25		01/01/2024	04/05/2024
4	Rifacimento sito e portale servizi digitali - PNRR26		01/01/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale				
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Attività PNRR completate		(N° Certificati Regolare Esecuzione firmati) / (N° progetti PNRR da realizzare)	100%	
Inizio			Fine	
01/01/2024			31/12/2024	

Il Dirigente
Gianfranco Longhetti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 15 - PROGETTO ACCESSIBILITÀ SERVIZI ANAGRAFICI ON LINE E LORO ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE				4
Responsabile	Gianfranco Longhetti			
Funzione/Attività	Servizi Demografici			
Peso				
Finalità	Incrementare l'utilizzo dei servizi demografici <i>on-line</i> a servizio della cittadinanza			
Descrizione dell'obiettivo				
Migliorare l'accessibilità delle funzionalità dei servizi anagrafici on-line a servizio della cittadinanza e le relative forme di pubblicità attraverso il sito istituzionale e i social media				
Situazione iniziale: ambiente / contesto			Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il Comune di Pavia offre servizi anagrafici on-line di varia natura (certificazioni, istanze di residenza, prenotazioni di appuntamenti, ecc.), accessibili attraverso le forme più diffuse di identità digitale. Nel corso del 2023 si sono progressivamente aggiunti diversi canali di comunicazione tra A.C. e cittadini (es. servizio A.N.P.R.) Tali servizi però non sono adeguatamente conosciuti dalla cittadinanza, che spesso si reca allo sportello per informazioni o con documentazione incompleta o che chiede indicazioni via e-mail (50% di quelle in arrivo)			Miglioramento della conoscenza dei servizi anagrafici <i>on line</i>. Riduzione degli accessi agli sportelli e conseguente riduzione dei tempi di attesa. Diminuzione delle richieste di informazione via <i>mail</i>	
Stakeholder intermedi			Stakeholder finali	
Cittadinanza, privati, pubbliche amministrazioni, professionisti			Cittadinanza, privati, pubbliche amministrazioni, professionisti	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Ricognizione delle modalità e dei canali di comunicazione relativi ai servizi anagrafici online	01/01/2024	01/03/2024	
2	Definizione dei contenuti da pubblicizzare, adeguati ai diversi target e ai diversi canali (sito istituzionale e social media)	01/03/2024	01/05/2024	
3	Definizione dei comunicati stampa	01/03/2024	01/05/2024	
4	Implementazione dei contenuti sui diversi canali	01/06/2024	31/12/2024	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
Contenuti comunicativi sul sito e sui canali social	Numerica	≥ 3		
Comunicati stampa	Numerica	≥ 3		
Gradimento degli utenti	Customer satisfaction cartaceo e/o <i>on line</i>	Gradimento ≥ 75% Restituzione ≥ 50 %		
Inizio		Fine		
01/01/2024		31/12/2024		

Il Dirigente
Gianfranco Longhetti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 17 PROGETTO ANALISI DEI VISSUTI ORGANIZZATIVI			
Responsabile	Gianfranco Longhetti		
Funzione/Attività	Servizio Personale		
Peso			
Finalità	Migliorare la percezione dell'ambiente lavorativo		
Descrizione dell'obiettivo:			
Migliorare l'attrattività dell'organizzazione e del contesto lavorativo, mediante l'analisi del contesto e una formazione adeguata sulla motivazione, crescita del personale, creazione dello spirito di gruppo e gestione dei conflitti			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Assenza di una analisi dei vissuti organizzativi del Comune di Pavia Turnover frequente		Miglioramento e razionalizzazione dell'organizzazione attraverso la crescita della consapevolezza del ruolo e delle competenze relazionali Aumento dell'attrattività dell'organizzazione	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Personale del Comune di Pavia		Personale del Comune di Pavia, stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
	Individuazione di formatori esperti e affidamento incarico	01/01/2024	15/03/2024
1	Percorso di indagine e sensibilizzazione rivolto a un campione di dipendenti (focus group di 3 giornate per le EQ)	15/03/2024	30/04/2024
2	Analisi ed elaborazione dati raccolti	01/05/2024	30/06/2024
3	Individuazione, pianificazione e realizzazione della formazione mirata al miglioramento organizzativo	01/07/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Dipendenti coinvolti nei focus group (tutte le EQ)	numerico	30	
Report di sintesi delle evidenze emerse	numerico	1	
Corsi di formazione	numerico	3	
Gradimento dei dipendenti	<i>Customer satisfaction</i>	Gradimento ≥ 75% Restituzioni ≥ 50%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Gianfranco Longhetti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 08 - PROGETTO: “Città di Pavia B.A.F. 2024 - Look Back, Look Around, Look to the Future”: interventi di approfondimento sui diritti e le pari opportunità in Italia e nel mondo rivolto a minori e giovani			
Responsabile	Gianfranco Longhetti		
Funzione/Attività	Pari Opportunità		
Peso			
Finalità	Promuovere la cultura del rispetto, contrastando stereotipi e pregiudizi e sostenendo scelte consapevoli di cittadinanza attiva, per prevenire comportamenti che a partire dalla discriminazione possono condurre alla violenza		
Descrizione dell’obiettivo			
Realizzare, nel contesto delle attività di educazione civica, interventi di approfondimento sui diritti e le pari opportunità in Italia e nel mondo rivolti a minori e giovani in collaborazione con il sistema locale dell’istruzione (Scuola e Università)			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
La cronaca dell’ultimo anno ha evidenziato il sussistere di fenomeni di discriminazione, prevaricazione e violenza - anche e gravemente agiti nel mondo giovanile. Le giovani generazioni sono, peraltro, esposte a modelli in cui la violenza entra in modo subdolo, veicolata dai nuovi canali di comunicazione cui accedono quotidianamente. La città di Pavia catalizza una popolazione studentesca e giovanile molto estesa, residente non solo in città. L’Ateneo cittadino rappresenta altresì un soggetto strategico in grado di offrire professionalità e competenze altamente qualificate per contribuire al progetto in argomento		Superamento degli stereotipi di genere; miglioramento della comprensione di schemi e modelli culturali; coinvolgimento dell’istruzione nello sviluppo delle azioni di educazione civica; miglioramento delle relazioni intersoggettive improntate al rispetto, alla responsabilità e alla parità	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Università degli Studi di Pavia, Istituti scolastici cittadini		Studenti, cittadinanza, Istituti scolastici cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Attivazione di un gruppo di lavoro con referenti dell’Università degli Studi di Pavia per la delineaazione delle azioni progettuali	01/01/2024	31/03/2024
2	Coinvolgimento degli istituti scolastici cittadini per un confronto sulle azioni progettuali per adattarle alle esigenze rilevate	01/04/2024	01/05/2024
3	Evento di presentazione del progetto	01/05/2024	30/06/2024
4	Realizzazione delle azioni progettuali	01/09/2024	01/12/2024
5	Monitoraggio e valutazione delle attività svolte	01/12/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero di stakeholder intermedi e finali coinvolti	numerica	≥ 8	
Numero di studenti/studentesse coinvolti	numerica	≥ 600	

Efficacia dell'intervento in termini di incremento di conoscenze e di accrescimento di consapevolezza sulle tematiche trattate	questionario da sottoporre ai docenti e/o agli studenti	Gradimento $\geq 75\%$ Restituzioni $\geq 50\%$	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Gianfranco Longhetti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R - PROGETTO EFFICIENTAMENTO PROCEDURE CONTABILI MEDIANTE SOSTITUZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE			
Responsabile	Daniela Diani		
Funzione/Attività	Servizio Programmazione Finanziaria e Bilancio e Servizio Contabilità		
Peso			
Finalità	Rendere maggiormente efficienti e funzionali alle esigenze organizzative dell'Ente le procedure contabili, tramite sostituzione del software di contabilità		
Descrizione dell'obiettivo			
Efficientare le procedure contabili, agevolare il passaggio dei dati contabili tra i diversi settori dell'Ente, rendere più veloce il processo delle liquidazioni, dell'assunzione di impegni di spesa e degli adempimenti contabili dell'Ente tramite la sostituzione del software di contabilità			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
La continua evoluzione normativa in materia contabile rende indispensabile l'utilizzo di un software moderno e funzionale, costantemente aggiornato. Il software in uso risulta ormai obsoleto e non adatto al trasferimento in cloud		Miglioramento e semplificazione delle verifiche contabili. Agevolazione del passaggio dei dati contabili tra i diversi settori dell'Ente. Riduzione dei tempi di svolgimento di alcune procedure ed adempimenti contabili Trasferimento in cloud dei dati	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici comunali		Amministratori e uffici comunali	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Trasferimento dati contabili e relative verifiche	01/01/2024	29/02/2024
2	Formazione personale del Settore 2 e degli altri settori	01/01/2024	30/06/2024
3	Utilizzo programma a regime	31/03/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Verifica dati trasferiti nel nuovo software	scadenza	29/02/2024	
Funzionamento a regime nuovo software	scadenza	31/03/2024	
Approvazione Rendiconto 2023 con nuovo software	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Daniela Diani

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R. 07 - 11 - PROGETTO - DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE NEI FASCICOLI			
Responsabile	Daniela Diani		
Funzione/Attività	Servizio Contratti		
Peso			
Finalità	Migliorare il processo di gestione dei contratti di locazione mediante la digitalizzazione dell'archivio per velocizzare e razionalizzare la ricerca. Verifica della documentazione presente nei fascicoli.		
Descrizione dell'obiettivo			
Il Servizio Economato e Contratti si occupa della gestione dell'archivio dei contratti di locazione degli immobili ad uso abitativo e commerciale: fino al 2009 la gestione è stata cartacea, successivamente tramite il programma Repertorio. La ricerca dei contratti nell'archivio cartaceo è complicata e talvolta non immediata: grazie alla digitalizzazione dell'archivio sarà possibile ridurre notevolmente i tempi di ricerca e di rilascio delle copie dei contratti, verificando al contempo la completezza dei documenti presenti nei fascicoli cartacei e nelle cartelle digitali			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il Servizio Economato e Contratti si occupa della gestione dell'archivio cartaceo dei contratti di locazione stipulati dall'anno 1998 all'anno 2009 (264 fascicoli). I locatari chiedono spesso copia dei contratti: le ricerche dei contratti in tale archivio sono spesso complicate e non immediate		Digitalizzazione dell'archivio dei contratti di locazione in essere (264 fascicoli) Creazione di un archivio strutturato di file informatici. Rilascio immediato di copia dei contratti ai richiedenti. Verifica dei documenti contenuti nell'archivio contratti (647 contratti)	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Ufficio Casa del Settore Servizi Sociali		Locatari immobili comunali	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Digitalizzazione dei contratti di locazione in essere stipulati dall'anno 1992 al 18/03/2009 - Stato avanzamento attività pari al 50%	01/01/2024	30/06/2024
2	Verifica dei documenti contenuti nelle cartelle dell'archivio - Stato avanzamento attività pari al 50%	01/01/2024	30/06/2024
3	Digitalizzazione dei contratti di locazione in essere stipulati dall'anno 1992 al 18/03/2009 - Stato avanzamento attività pari al 100%	01/07/2024	31/12/2024
4	Verifica dei documenti contenuti nelle cartelle dell'archivio - Stato avanzamento attività pari al 100%	01/07/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Digitalizzazione dei contratti	Percentuale (n. contratti locazione digitalizzati/ 264 fascicoli)	100 %	
Verifica dei documenti presenti nelle cartelle	Percentuale (n. contratti locazione verificati/647 contratti locazione)	100%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Daniela Diani

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R CR12- PROGETTO LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE ANNO 2024			
Responsabile		Daniela Diani	
Funzione/Attività		Gestione delle Entrate	
Peso			
Finalità		Contrastare l'evasione fiscale dei tributi locali	
Descrizione dell'obiettivo			
Attività di verifica d'ufficio delle imposte e tasse dovute dai contribuenti attraverso l'emissione di avvisi di accertamento per omessa denuncia e per omesso versamento.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Presenza di persone fisiche e giuridiche tenute al versamento dei tributi comunali che hanno comportamenti evasivi, con particolare riferimento al parziale o mancato versamento dell'IMU e alla mancata presentazione delle denunce per la TARI. Per i versamenti IMU, il Settore, dopo aver effettuato i controlli come previsto negli obiettivi delle annualità precedenti, ha individuato 7.173 contribuenti con possibile debito a partire dall'anno 2019 da controllare. Si prevede di verificare tutti i contribuenti con possibile debito superiore a 500 euro (n. 1.192, comprendenti sia gli omessi che i parziali versamenti) e quelli con possibile debito compreso tra 100 e 500 euro che non hanno effettuato versamenti nel 2019 (n. 1.988). Per le dichiarazioni TARI, nell'anno 2022 il Settore ha individuato: 13.300 utenze domestiche da verificare. Si è previsto di verificarne il 25% nel corso sia del 2022 sia del 2023; l'attività prosegue nel 2024		Riduzione del numero di evasori. Recupero dell'imposta per gli anni accertati a carico dei contribuenti. Per la tassa rifiuti, iscrizione nell'elenco TARI dei contribuenti accertati. Sviluppo delle relative azioni nell'arco del mandato amministrativo finalizzato ad una verifica integrale delle posizioni	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Contribuenti		Amministrazione e cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	IMU e TARI - Bonifica banca dati	01/01/2024	31/12/2024
2	IMU - Verifica aree edificabili	01/01/2024	31/12/2024
3	TARI - Verifica immobili Uso Domestico: immobili presenti in catasto ma non in banca dati TARI	01/01/2024	31/12/2024
5	IMU e TARI - Notifica avvisi di accertamento	01/01/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Immobili a USO DOMESTICO presenti in catasto ma non presenti in banca dati o con dati incongruenti verificati	Percentuale (immobili verificati/immobili presenti in catasto e non dichiarati o con dati incongruenti)	≥ 25%	
Posizioni IMU verificate con debito superiore a 500 euro	Percentuale (posizioni verificate/posizioni da controllare)	100%	
Posizioni IMU verificate con debito compreso tra 100 e 500 euro, che non hanno versamenti 2019	Percentuale (posizioni verificate/posizioni da controllare)	25%	

Importo accertamenti previsti in bilancio per IMU	Valore assoluto accertato per IMU	2.000.000,00	
Importo accertamenti previsti in bilancio per TARI	Valore assoluto accertato per TARI non ricorrente	950.000,00	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Daniela Diani

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R CR12- MIGLIORAMENTO DELLA RISCOSSIONE TRIBUTI IMU E TARI 2024				
Responsabile		Daniela Diani		
Funzione/Attività		Gestione delle Entrate		
Peso				
Finalità		Organizzare e attuare le azioni volte al miglioramento della capacità di riscossione delle entrate assegnate al servizio tributi. Ridurre l'accantonamento a FCDE e migliorare gli indici di riscossione delle entrate.		
Descrizione dell'obiettivo				
Miglioramento dell'indice complessivo di riscossione delle entrate rilevato dal piano degli indicatori e dei risultati. Conseguente riduzione della previsione dello stanziamento del FCDE da inserire a bilancio previsionale e ridurre l'accantonamento a FCDE in sede di rendiconto				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Elevato livello di accantonamento a FCDE Indici capacità di riscossione triennio 2019-2021		Miglioramento indici capacità di riscossione triennio 2019-2021 Riduzione dell'accantonamento a FCDE		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Contribuenti		Amministrazione e cittadinanza		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase		Inizio	Fine
1	Definizione di misure organizzative finalizzate al miglioramento della riscossione in conto competenza ed in conto residui con indicazione dei valori attesi		01/01/2024	31/01/2024
2	Monitoraggio mensile riscossioni		01/02/2024	31/12/2024
3	Rilevazione dati al termine dell'esercizio		01/01/2025	15/01/2025
4	Relazione finale valori attesi /valori realizzati		15/01/2025	31/01/2025
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
Riduzione FCDE	Percentuale	0,5%		
Aumento delle riscossioni TARI in conto competenza rispetto alla media del triennio precedente	Percentuale (riscossioni anno 2024/ media riscossioni anni 2019-2021)	≥ 1%		
Aumento delle riscossioni TARI in conto residui rispetto alla media del triennio precedente	Percentuale (riscossioni anno 2024/media riscossioni 2019-2021)	≥ 3%		
Inizio		Fine		
01/01/2024		31/12/2024		

Il Dirigente
Daniela Diani

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 38 - Biblioteca- PROGETTO IMPLEMENTAZIONE SITO WEB ARCHIVIO STORICO			
Responsabile		Ivana Dello Iacono	
Funzione/Attività		Archivio storico	
Peso			
Finalità		Rendere disponibili alla Cittadinanza nuovi contenuti digitali del patrimonio storico-archivistico dell’Ente per semplificare e velocizzare le procedure relative all’accesso agli atti amministrativi e alla ricerca storica	
Descrizione dell’obiettivo			
Produzione dell’inventario analitico digitale dell’archivio comunale degli anni 1941-1950			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
La documentazione dell’archivio comunale è così suddivisa: dalle origini al 1940 presso la Biblioteca civica “Carlo Bonetta”, a partire dall’anno 1941 a palazzo Mezzabarba. La prima, già ordinata e inventariata, è a disposizione del Pubblico; la seconda risulta ordinata ma priva di strumenti di corredo che ne consentano la fruibilità. Sono inoltre giacenti ancora presso gli Uffici dell’Ente i documenti storici che, nel corso del tempo, non sono stati versati all’Archivio storico per mancanza di spazi. L’Archivio storico del Comune di Pavia, ogni anno implementa e mette a disposizione le banche dati inventariali e la relativa documentazione dei fondi archivistici conservati. I documenti sono raccolti in 614 cartelle d’Archivio		Permettere la fruizione e lo studio di carte inedite, tra cui le Deliberazioni del Podestà e del Consiglio comunale dopo la Liberazione, la documentazione relativa alle prime elezioni democratiche e al Referendum; alla guerra e alla vita quotidiana, ai progetti di restauro (Castello Visconteo, Broletto, Teatro Frascini, Torre Maggiore e Policlinico San Matteo) e di ricostruzione (Ponte coperto e nascita dei quartieri popolari)	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici comunali		Cittadini, ricercatori, studiosi nazionali e internazionali, Università, Istituto Pavese per la Storia della Resistenza e dell’età contemporanea- Istoreco	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Predisposizione del titolario di classificazione, delle relative serie all’interno dell’applicativo Archimista e della scheda del complesso archivistico. Studio della bibliografia di riferimento. Schedatura di 150 faldoni	01/01/2024	30/03/2024
2	Schedatura di 150 faldoni	01/04/2024	30/06/2024
3	Schedatura di 150 faldoni	01/07/2024	30/09/2024
4	Schedatura di 150 faldoni	01/10/2024	30/11/2024
5	Realizzazione dell’introduzione storico-archivistica dell’inventario e pubblicazione all’interno del sito web dell’Archivio storico	01/12/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Produzione dell’inventario analitico digitale dell’archivio comunale degli anni 1941-1950 e pubblicazione sul sito web dell’Archivio storico		SI/NO	SI
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Ivana Dello Iacono

per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 38 - PROGETTO: PODCAST “VOCI DALLA BONETTA”			
Responsabile		Ivana Dello Iacono	
Funzione/Attività		Biblioteca	
Peso			
Finalità		Aumentare l’offerta di contenuti digitali della biblioteca sfruttando le caratteristiche del <i>podcasting</i>	
Descrizione dell’obiettivo			
Il podcast, che tra le nuove forme di comunicazione digitale, si caratterizza per richiedere il solo impegno dell’ascolto, si configura come più facilmente fruibile e meno impattante in termini di tempo rispetto alla lettura, anche su supporto elettronico, o alla visione di un contenuto video e può essere ascoltato in vari momenti e situazioni (in viaggio, in casa, durante l’attività sportiva). Il podcast “Voci dalla Bonetta” va ad aggiungersi ai contenuti digitali che la Biblioteca Bonetta già offre (recensioni, contenuti dei profili social, etc), incentivando l’utenza ad avvicinarsi a nuove tecnologie e a diverse forme comunicative. “Voci dalla Bonetta” ospiterà recensioni letterarie, consigli di lettura, approfondimenti culturali			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Contenuti digitali prodotti in formato prevalentemente testuale		Diversificazione della tipologia di contenuti digitali prodotti con conseguente aumento degli accessi	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Utenti della biblioteca		Utenti della biblioteca, cittadinanza, fruitori esterni	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione delle tematiche oggetto del podcast, definizione durata media dell’episodio e frequenza, attivazione della postazione di registrazione	01/01/2024	31/01/2024
2	Registrazione episodi in pubblicazione nel mese successivo e pubblicazione di almeno due episodi al mese	01/02/2024	31/12/2024
3	Pubblicazione di minimo 2 episodi e monitoraggio finale	01/12/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Realizzazione e pubblicazione episodi podcast	Numerico (2 al mese da marzo 2024)	18	
Inizio		Fine	
01/03/2024		31/12/2024	

12

Il Dirigente
Ivana Dello Iacono

per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 39 Settore 3 - PROGETTO SPAZIO MULTIFUNZIONALE SCUDERIE CASTELLO VISCONTEO			
Responsabile	Ivana Dello Iacono		
Funzione/Attività	Musei Civici		13
Peso			
Finalità	Aumentare l'attrattività e la fruizione del Castello Visconteo grazie al rinnovamento degli spazi espositivi dei Musei Civici		
Descrizione dell'obiettivo			
Rinnovamento delle Scuderie del Castello con la creazione di uno spazio multifunzionale, dedicato ad attività diversificate: nuova sezione preistorica, laboratorio hub tecnologico per attività coi più giovani, spazio espositivo, video immersivo, etc.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Le scuderie dell'ala ovest del Castello Visconteo sono chiuse da marzo 2020, a causa del periodo di pandemia, che ha richiesto un adeguamento delle condizioni ambientali e impiantistiche. Tramite bando Cariplo, il progetto di rinnovamento "Pavia Museo sicuro e resiliente", mira a riqualificarle con interventi di ripristino degli ambienti nella loro natura, rimessa in valore di arcate e abbeveratoi, miglioramento degli impianti e tecnologie		Messa a disposizione di spazi pienamente efficienti e multifunzionali: creazione della sezione preistorica, con la valorizzazione di due piroghe risalenti all'età del ferro, mai viste dal pubblico, implementabile con altri manufatti dai depositi del museo; un laboratorio per l'applicazione delle nuove tecnologie ai beni culturali, per laboratori per le scuole, associazioni, appassionati; uno spazio espositivo che vedrà la possibilità di accogliere l'installazione di un'opera di Alik Cavaliere; uno spazio immersivo con proiezione che racconterà la storia del Castello, con le sue trasformazioni	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Altri settori dell'ente, operatori economici.		Cittadini e visitatori, scuole, enti e associazioni pubblici e privati della città, ma anche dal territorio nazionale e internazionale	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Elaborazione e preparazione del video immersivo, incarico, realizzazione, acquisto tecnologie	01/01/2024	30/06/2024
2	Progettazione, acquisto del laboratorio e degli arredi	01/01/2024	30/06/2024
3	Spostamento delle piroghe	30/09/2024	30/10/2024
4	Installazione del video immersivo e delle tecnologie correlate	30/09/2024	30/11/2024
5	Installazione degli arredi e delle strumentazioni del laboratorio	30/09/2024	30/11/2024
6	Installazione dell'opera di Alik Cavaliere	30/09/2024	30/11/2024
7	Inaugurazione ufficiale e apertura al pubblico	30/10/2024	30/11/2024
8	Elaborazione e somministrazione questionari di gradimento	01/12/2024	31/12/2024
9	Attività con le scuole	01/12/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Apertura nei tempi previsti	Scadenza	15/06/2024	
Attività con le scuole	Numerico	> 10	
Gradimento fruitori	Customer satisfaction	Gradimento ≥75% Restituzioni ≥ 50 %	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Ivana Dello Iacono

per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 41 Settore 3 - PROGETTO SPAZI DELLA CULTURA, SPAZI PER LA CITTÀ			
Responsabile		Ivana Dello Iacono	
Funzione/Attività		Cultura	
Peso			
Finalità		Sviluppare utilizzo e fruibilità degli spazi in gestione al Servizio Cultura	
Descrizione dell'obiettivo			
Sviluppo in termini numerici e qualitativi della fruizione degli spazi gestiti dal Servizio Cultura (Spazio Arti Contemporanee, Sala SID, Urban Center, Sala Conferenze, Santa Maria Gualtieri) destinati ad attività culturali, sociali e ricreative proposte e organizzate da enti, associazioni e da singoli cittadini, incrementando le occasioni di concessione a terzi			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sempre più frequente domanda di spazi, ambiti per la loro posizione centrale e per l'economicità degli eventuali affitti (stabiliti dal Regolamento vigente), da parte di enti e associazioni pubblici e privati, ma anche di singoli cittadini per realizzarvi iniziative culturali, sociali e ricreative. Necessità di una continua verifica delle loro condizioni per favorirne la miglior fruizione. Concessioni a titolo gratuito anno 2023: n. 117 per un totale di 974 giorni di utilizzo. Concessioni a titolo oneroso anno 2023: n. 21 per un totale di 27 giorni di utilizzo		Messa a disposizione di spazi pienamente efficienti, per la valorizzazione e l'implementazione dell'offerta che in essi si realizza. Implementazione dei sistemi tecnico-gestionali per offrire una fruizione agevole ed efficace (es. illuminazione per esposizioni, supporti espositivi, supporti promozionali). Miglioramento, in termini di comunicazione, delle indicazioni per poter accedere all'utilizzo. Maggiore appetibilità degli spazi e incremento degli introiti derivanti da concessioni spazi	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Altri settori dell'ente		Enti e associazioni pubblici e privati della città	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Ricognizione di ogni singolo spazio (sicurezza; problematiche gestionali e tecniche); analisi dei dati raccolti anche tramite i questionari di gradimento raccolti nell'anno precedente.	01/01/2024	28/02/2024
2	Elaborazione di un piano di interventi utili per ogni singolo spazio, con il coinvolgimento dei Servizi comunali competenti (Lavori Pubblici, Informatica, Economato) anche con la collaborazione del titolare dell'appalto "Global service servizi museali, bibliotecari e culturali"	01/01/2024	30/03/2024
3	Verifica, rielaborazione e aggiornamento delle comunicazioni relative alle modalità di utilizzo degli spazi e loro pubblicazione nei canali istituzionali. Verifica ed aggiornamento dei questionari da somministrare.	01/02/2024	30/03/2024
4	Predisposizione di una relazione in cui individuare possibili miglioramenti tecnico-amministrativi degli strumenti che disciplinano l'utilizzo degli spazi (a titolo gratuito e oneroso)	01/04/2024	30/06/2024
5	Somministrazione dei questionari	01/01/2024	31/12/2024
6	Elaborazione dei dati raccolti e redazione di una relazione consuntiva e programmatica per l'anno successivo	01/11/2024	31/12/2024

Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Concessioni a titolo gratuito, anche per iniziative di altri settori (Sala Conferenze con locali annessi, SID, Urban Center, Spazio Arti contemporanee, Santa Maria Gualtieri)	Percentuale (Concessioni gratuite/concessioni gratuite 2023: 117)	≥ 10%	
Concessioni a titolo oneroso (Sala Conferenze con locali annessi, Santa Maria Gualtieri)	Percentuale (Concessioni onerose/concessioni onerose 2023: n. 21)	≥ 10%	
Rilevazione gradimento	Customer satisfaction	Gradimento ≥ 75% Restituzioni ≥ 50%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Ivana Dello Iacono

per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 28 - CR 68 - PROGETTO Poli infanzia 0-6 anni e coordinamento pedagogico territoriale			
Responsabile		Ivana Dello Iacono	
Funzione/Attività		Attuare le politiche territoriali per l’infanzia 0-6 anni	
Peso			
Finalità		Proseguire nella attuazione degli indirizzi dell’Amministrazione comunale per la costituzione del Coordinamento pedagogico territoriale	
Descrizione dell’obiettivo			
Attuare i Poli per l’infanzia 0-6 anni comunali e le sezioni aperte nelle scuole d’infanzia comunali; realizzare il Coordinamento pedagogico territoriale ed il Comitato locale 0-6 anni.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il coordinamento pedagogico territoriale dell’ambito pavese è nuovo organismo previsto dalla normativa regionale e statale vigente. I suoi indirizzi sono stati definiti con Deliberazione di Giunta comunale 13/10/2022, n. 503, efficace ai sensi di legge		presiedere il Coordinamento pedagogico territoriale di ambito e programmare azioni ed interventi a sostegno del sistema integrato di educazione e di istruzione; presiedere il Comitato locale 0-6 anni per l’attuazione di interventi di sistema per la realizzazione della rete dei servizi costituita dal Coordinamento pedagogico territoriale; valorizzare il servizio comunale 06 anni nell’ambito delle iniziative promosse dal Coordinamento Pedagogico Territoriale e dal Comitato Locale 06 mettendolo in rete con i servizi comunali e statali	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Coordinatori pedagogici dei servizi comunali, privati e statali, amministratori comunali.		Coordinatori pedagogici dei servizi comunali, privati e statali, amministratori comunali. Educatori , insegnanti famiglie	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Coordinamento Pedagogico territoriale: programmazione/attuazione iniziative (percorsi formativi ed esperienze di innovazione educativa)	01/01/2024	31/12/2024
2	Comitato Locale 0-6 anni: monitoraggio e supervisione iniziative del Coordinamento Pedagogico territoriale	01/01/2024	31/12/2024
3	Iniziative di raccordo/continuità educativa che coinvolgono i servizi comunali 06 anni	01/01/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Incontri Coordinamento Pedagogico territoriale		Numerica	≥10
Esperienze innovazione educativa		Numerica	≥5
Iniziative di raccordo /continuità comunali		Numerica	≥3
Operatori complessivamente coinvolti		Numerica	≥80
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

15

Il Dirigente
Ivana Dello Iacono

per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R - PROGETTO AMPLIAMENTO DELLE AZIONI PER STUDENTI NAI (NEO ARRIVATI IN ITALIA)			
Responsabile	Ivana Dello Iacono		
Funzione/Attività	Istruzione e Diritto allo studio	16	
Peso			
Finalità	Favorire l'integrazione di alunni e alunne provenienti da contesti migratori tramite interventi a sostegno delle istituzioni scolastiche		
Descrizione dell'obiettivo			
Rafforzamento degli interventi a sostegno dell'integrazione degli alunni NAI, tramite prosecuzione delle azioni già avviate (laboratori di L2) e loro implementazione con nuove proposte quali il supporto per gli alunni NAI del terzo anno della Secondaria in vista dell'esame di Stato e laboratori di alfabetizzazione digitale per genitori stranieri			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Iniziative sperimentali già avviate con riconoscimento di contributo ai singoli istituti comprensivi. Necessità di rinnovare e implementare la progettazione con nuove attività imprescindibili per la riuscita dell'integrazione		Facilitazione dell'integrazione, prevenzione dell'abbandono scolastico, dell'insorgenza di bisogni educativi speciali e, all'estremo, di certificazioni di diagnosi di disabilità legate a disturbi del comportamento	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Dirigenti scolastici, insegnanti, Enti e Associazioni del Terzo Settore		Studenti NAI e loro famiglie	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Continuazione laboratori L2	01/01/2024	30/05/2024
2	Individuazione e attivazione supporto alunni NAI del terzo anno della Secondaria in vista della preparazione dell'elaborato finale per l'esame di Stato	01/01/2024	30/06/2024
3	Attivazione laboratori di alfabetizzazione digitale per genitori stranieri	01/01/2024	30/06/2024
4	Monitoraggio attività e verifica impatto	01/05/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Prosecuzione interventi di alfabetizzazione linguistica - laboratori L2 - e mediazione culturale nelle scuole dedicati a NAI	SI/NO	SI	
Alunni/e supportati/e durante l'esame di Stato	numerico	≥10	
Laboratori di alfabetizzazione attivati per le famiglie	numerico	≥4 (uno per IC)	
Gradimento degli utenti	Customer satisfaction	Gradimento ≥ 75% Restituzioni ≥ 50%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Ivana Dello Iacono

per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R - PROGETTO POLI ESTIVI 2024			
Responsabile	Ivana Dello Iacono		17
Funzione/Attività	Gestire l'asilo nido		
Peso			
Finalità	Razionalizzazione dell'offerta di servizio per la fascia 0-6 anni, assicurando un presidio diffuso, meglio organizzato per un uso ottimale delle risorse disponibili, elaborando nuove soluzioni che tengano conto dei contenuti del D. Lgs. 13/04/2017, n.65 e del conseguente Piano d'azione pluriennale per il sistema integrato 0/6 anni		
Descrizione dell'obiettivo			
Programmazione dei Poli estivi per i bambini iscritti e frequentanti gli asili nido comunali nel mese di luglio, presso le sedi a maggior capienza, richiedendo la disponibilità del personale educativo comunale, per un raccordo educativo tra l'attività che si conclude a giugno nelle sette sedi e quella che si svolge a luglio nei tre Poli. Trattandosi di attività ulteriori rispetto a quelle svolte nell'ambito del calendario scolastico ai sensi del comma 5) dell'art. 87 del CCNL vigente, a detto personale va corrisposto un incentivo economico (compenso lordo pari a 85,15 euro per ogni giorno di lavoro svolto). Lo svolgimento del servizio sarà per il resto reso possibile ricorrendo all'appalto global service			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Asili nido chiusi Richiesta di servizio da parte delle famiglie		Erogazione servizio Poli estivi asilo nido	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Famiglie, genitori, bambini, personale comunale		Famiglie, genitori, bambini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Organizzazione del servizio e raccolta delle domande	01/06/2024	30/06/2024
2	Erogazione del servizio	01/07/2024	31/07/2024
3	Rilevazione del livello di gradimento	01/01/2024	01/01/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Restituzione interpellati	percentuale	≥ 50	
Gradimento degli utenti	Customer satisfaction	Gradimento ≥ 75 % Restituzioni ≥ 50 %	
Inizio		Fine	
01/06/2024		31/07/2024	

Il Dirigente
Ivana Dello Iacono

per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 78-79-81-84 -ANALISI DEL CICLO DI VITA, DELLO SVILUPPO E DELLE DINAMICHE DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE - FOCUS AREA DUC			
Responsabile	Patrizia Achille		
Funzione/Attività	Suap Commercio		
Peso			
Finalità	Fornire un’analisi documentata del ciclo di vita delle attività economiche del Distretto Urbano del Commercio per una corretta programmazione di politiche e strategie di sostegno		
Descrizione dell’obiettivo			
Partendo dai dati ottenuti con il progetto di Georeferenziazione realizzato dal servizio SUAP incrociati con altri dati del Registro Imprese, analizzare il ciclo di vita, dello sviluppo e delle dinamiche delle attività economiche presenti sul territorio comunale, con un particolare focus per quelle insistenti su area DUC, per fornire una base per una corretta programmazione di politiche e strategie a sostegno di tali attività			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Dati frammentati, provenienti da più fonti (Registro Imprese presso la CCIAA, banca dati SUAP, Sit) che rendono difficile la lettura organica del contesto, nonché la comprensione delle dinamiche evolutive		Incremento della capacità di lettura del contesto economico territoriale a beneficio di policy maker/stakeholders, in relazione alle azioni di sviluppo economico e /o di marketing	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Camera di Commercio, Infocamere, Associazioni di categoria, uffici interni		Policy maker, Operatori del settore, associazioni di categoria, cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuare le attività di interesse (codici ATECO)	01/01/2024	31/03/2024
2	Estrapolare e organizzare i dati	01/04/2024	30/06/2024
3	Predisporre un report conoscitivo suddiviso per annualità,	01/07/2024	31/10/2024
4	Predisporre una analisi della struttura distributiva del Distretto e condivisione con stakeholder	01/11/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Attività censite	% (n. attività analizzate/n. attività censite)	100%	
Report di analisi della struttura distributiva cittadina/ Distretto	numerico	1	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Patrizia Achille

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 78-79-81-84 - COMPLETAMENTO PROGETTO PLURIENNALE RIORDINO DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA - AREE MERCATALI - POSTEGGI ISOLATI - EDICOLE			
Responsabile		Patrizia Achille	
Funzione/Attività		Suap Commercio	
Peso			
Finalità		Aumentare l’attrattività della città valorizzando i mercati storici quale porta d’ingresso al Centro Storico - ridefinire l’assetto complessivo del commercio su area pubblica (intero territorio comunale)	
Descrizione dell’obiettivo			
Ridefinire integralmente il quadro regolamentare comunale con riferimento ai mercati comunali (storici e rionali), al commercio su posteggi sparsi, alle edicole, alle fiere e agli eventi di natura commerciale. Assegnare i posteggi in osservanza della variata normativa nazionale in via di adozione			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Linee di indirizzo anno 2023 sulla valorizzazione dei mercati in Piazza Petrarca, verifiche espletate e situazione concessoria aggiornata (progetto 19 - Piao 2023) Nuovo quadro normativo in divenire: il 15/11/2023 il Senato ha approvato il D.D.L. n. 795 “Concorrenza”, obiettivo PNRR, da cui discenderanno linee guida per l’emissione dei bandi		Definizione di linee di indirizzo di un nuovo atto regolamentare comunale che coinvolga le diverse fattispecie di commercio su area pubblica (conferma o variazione delle aree mercatali ovvero dei posteggi sparsi, caratteristiche quantitative, qualitative, di sicurezza delle aree mercatali comunali). Avvio e definizione delle procedure per assegnazione dei posteggi con il coinvolgimento del Settore 6 (Servizio Mobilità) (concessione area posteggi sparsi/edicole).	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizio Mobilità, Polizia Locale, Servizio Tributi e concessionario tributi, altri enti proprietari di aree pubbliche, Associazioni di Categoria		Operatori e cittadini fruitori, turisti, servizi comunali coinvolti nelle verifiche e controlli	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Verifica nuovo quadro normativo nazionale/regionale	01/01/2024	31/03/2024
2	Predisposizione atti per assegnazione dei posteggi liberi tramite gara di evidenza pubblica	01/01/2024	31/05/2024
3	Coinvolgimento e recepimento di osservazioni da parte degli stakeholder intermedi - procedure selettive	01/01/2024	31/05/2024
4	Predisposizione delle linee di indirizzo per l’adozione di nuovo atto regolamentare comunale omnicomprensivo e trasversale	01/01/2024	30/09/2024
5	Coinvolgimento e recepimento di osservazioni da parte degli stakeholder intermedi - linee di indirizzo regolamentazione	01/04/2024	30/09/2024
6	Definizione delle linee di indirizzo e condivisione con l’Amministrazione Comunale	01/10/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Procedure selettive avviate	numerico	2	
Assegnazioni posteggi liberi	percentuale (assegnazione concluse/ posteggi liberi/)	100%	
Proposta all’Amministrazione	SI/NO	SI	

Comunale di linee di indirizzo regolamentari			
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Patrizia Achille

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R. 43 - ASSEGNAZIONE IMPIANTO SPORTIVO QUARTIERE SCALA FINALIZZATO ALLA RIQUALIFICAZIONE DEL QUARTIERE E ALL'AGGREGAZIONE GIOVANILE

Responsabile	Patrizia Achille
Funzione/Attività	Sport
Peso	
Finalità	Assegnazione dell'impianto, recependo le indicazioni degli <i>stakeholder</i> , in ottica di animazione del quartiere e di aggregazione giovanile

20

Descrizione dell'obiettivo

Attivazione di un percorso partecipativo finalizzato alla co-progettazione di un avviso per la gestione dell'impianto sportivo "Scala", che recepisca le sollecitazioni espresse dai vari *stakeholders*, così da garantire lo sviluppo di un progetto di riqualificazione della struttura, in un'ottica di animazione del quartiere e del territorio cittadino, promuovendo l'aggregazione dei giovani e il coinvolgimento attivo di enti, soggetti privati, associazioni e società sportive senza fine di lucro, singoli cittadini nelle scelte compiute dalla pubblica amministrazione

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato

La gestione dell'impianto sportivo Scala è di pertinenza del Servizio Sport, impegnato a promuovere bandi per la gestione degli impianti sportivi al fine di coinvolgere gli operatori del territorio premiando, in base a criteri di pari opportunità, imparzialità e trasparenza, le proposte finalizzate a sostenere l'inclusione delle fasce più deboli, processi di integrazione, attività di avviamento allo sport come elemento di socialità e aggregazione, la valorizzazione e riqualificazione delle strutture	La concessione in uso dell'impianto sportivo Scala mira a sostenere le azioni di riqualificazione del territorio e a incrementare le opportunità di socialità rivolte ai più giovani proponendo attività di aggregazione sana ed educativa

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali

Comune di Pavia - Servizio Sport	Comune di Pavia (Servizio Sport, Lavori Pubblici), ASD e SSD, cittadini, associazioni, scuole, oratorio, ecc.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione degli <i>stakeholder</i>	01/01/2024	31/03/2024
2	Individuazione e raccolta delle azioni strategiche	01/04/2024	31/05/2024
3	Stesura condivisa dell'avviso	01/06/2024	30/06/2024
4	Avvio della procedura pubblica e assegnazione della gestione dell'impianto	01/07/2024	30/09/2024

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero <i>stakeholders</i> coinvolti	numerica	3	
Azioni strategiche proposte	numerica	2	
Assegnazione impianto	scadenza	01/10/2024	
Inizio	Fine		
01/01/2024	01/10/2024		

Il Dirigente
Patrizia Achille

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R. 43 - REALIZZAZIONE DI EVENTO DEDICATO ALL'INCLUSIONE ATLETI CON DISABILITÀ			
Responsabile	Patrizia Achille		
Funzione/Attività	Sport		
Peso			
Finalità	Organizzazione di un evento sportivo dedicato ad atleti con disabilità in collaborazione con ASD/SSD del territorio. L'evento è finalizzato a creare una rete di soggetti attivi nel mondo dello sport (ASD/SSD, ecc.) che diventi portavoce di percorsi sportivi inclusivi		
Descrizione dell'obiettivo			
Coinvolgimento di una o più società sportive del territorio (ASD/SSD, ecc.) che in rete con altri soggetti diano vita alla realizzazione di un evento sportivo dedicato ad atleti con disabilità. L'obiettivo è quello di diffondere su tutto il territorio pratiche di integrazione e modelli educativi che sostengano la diffusione della solidarietà e dell'inclusione anche attraverso lo sport nonché di sostenere e rafforzare, attraverso una manifestazione sportiva di rilievo, l'attrattività del territorio con ricadute positive anche per gli aspetti legati al turismo e al commercio			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sul territorio si registrano diverse iniziative promosse a sostegno delle persone con disabilità. Si osserva tuttavia l'assenza di interventi di impatto capaci di dar origine a buone prassi che possano positivamente contaminare il contesto di riferimento e promuovere l'immagine della Città e creare anche attrattività per il turismo sportivo		Promuovere su tutto il territorio iniziative in cui lo sport diventi uno strumento di reale inclusione e abbattimento delle barriere e di tutti gli ostacoli che impediscono il raggiungimento delle pari opportunità e l'eliminazione di qualunque forma di discriminazione. Promozione del territorio	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Comune di Pavia - Servizio Sport e Servizio Suap, Commercio e Turismo		Comune di Pavia (Servizio Sport, Ufficio Eventi), ASD e SSD, cittadini, ecc.	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione della/e associazioni e/o società sportiva/e con cui organizzare l'evento	01/01/2024	31/03/2024
2	Organizzazione di uno o più tavoli tecnici per la programmazione dell'evento	01/04/2024	31/05/2024
3	Promozione dell'evento e sua realizzazione con interventi di marketing territoriale	01/06/2024	31/07/2024
4	Monitoraggio e disseminazione dei risultati raggiunti	01/08/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
ASD/SSD coinvolte	numerico	2	
Atleti con disabilità coinvolti	numerico	10	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

21

Il Dirigente
Patrizia Achille

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R. 4 - PROGETTO DI ATTRATTIVITA' TURISTICA A COMPLETAMENTO DI EVENTO SPORTIVO PARALIMPICO			
Responsabile		Patrizia Achille	
Funzione/Attività		Turismo	
Peso			
Finalità		Attività di attrazione turistica dedicata ad atleti e accompagnatori partecipanti all’evento sportivo di ampio respiro dedicato ad atleti con disabilità che il Servizio Sport intende organizzare, si vuole con il doppio obbiettivo di far conoscere ed apprezzare la città e le sue eccellenze e di diffondere su tutto il territorio pratiche di integrazione e modelli educativi che sostengano la diffusione della solidarietà e dell’inclusione anche attraverso lo sport	
Descrizione dell’obiettivo			
Coinvolgimento del Tavolo Cittadino del Turismo per la progettazione delle attività di attrattività turistico/sportiva e la promozione degli eventi e degli operatori del settore			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sul territorio si registrano diverse iniziative promosse a sostegno delle persone con disabilità. Si osserva tuttavia l’assenza eventi di grande portata che possano attrarre turisti sportivi e non e che possano positivamente contaminare il contesto di riferimento		Diffondere e incentivare il turismo sportivo anche come risorsa economica e stimolare offerte dedicate da parte degli operatori	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Tavolo Cittadino del Turismo, CCIAA, Università, Associazioni di categoria, Operatori nel campo dell’accoglienza e ristorazione, Servizio Sport e altri uffici comunali coinvolti per gli aspetti organizzativi/autorizzativi		Sportivi coinvolti e persone al seguito, cittadini, attività economiche presenti sul territorio comunale, istituzioni interessate	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Coinvolgimento del Tavolo Cittadino del Turismo per la progettazione delle attività	01/01/2024	31/03/2024
2	Organizzazione di uno o più tavoli tecnici organizzativi per la definizione del/degli eventi e programmazione attività	01/04/2024	31/05/2024
3	Promozione e realizzazione del/degli eventi	01/06/2024	31/07/2024
4	Monitoraggio e disseminazione dei risultati raggiunti	01/08/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Incontri progettuali ed organizzativi del Tavolo Cittadino del Turismo anche online		numerico	3
Azioni/eventi		numerico	2
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Patrizia Achille

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 69 - PROGETTO ATTIVITA' SPORTIVE E LUDICO RICREATIVE A FAVORE DI MINORI AFFIDATI ALL'ENTE O INSERITI NEI CENTRI DIURNI COMUNALI			
Responsabile	Antonella Carena	23	
Funzione/Attività	Servizio Minori e tutela		
Peso			
Finalità	Implementare le opportunità in favore dei minori affidati all'Ente o inseriti nei Centri Diurni Comunali, anche attraverso servizi innovativi a carattere sportivo		
Descrizione dell'obiettivo			
Attuare azioni di inclusione di minori in situazioni di pregiudizio mediante inserimento in attività sportive, ludico ricreative ed educative, consentendo la condivisione del tempo libero con adulti di riferimento positivi e altri ragazzi del territorio			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I minori in carico al Servizio Tutela accedono a interventi educativi mirati (Assistenza Domiciliare, Centri Diurni e, nei casi più gravi, comunità). Si riscontra il bisogno di strutturare interventi maggiormente inclusivi, a contrasto della povertà educativa		Sviluppo di abilità, competenze e senso di autonomia nei minori in carico al Servizio Tutela	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Associazioni Sportive, Biblioteca dei ragazzi Centri per la Famiglia, Università di Pavia		Minori in carico al Servizio Tutela Minori, Minori Stranieri non accompagnati, Minori inseriti nei Centri Diurni Comunali, Enti del Terzo Settore e Associazioni Territoriali	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Progettazione delle iniziative con Associazioni Sportive e Stakeholder	01/01/2024	30/06/2024
2	Condivisione con gli Enti coinvolti e approvazione del progetto	01/04/2024	30/06/2024
3	Messa in campo di iniziative facilitanti (es. trasporti, individuazione di un tutor per accompagnare la fase dell'inserimento), supporto alle famiglie per il disbrigo delle pratiche atte all'inserimento	01/04/2024	31/12/2024
4	Studio di fattibilità per l'attivazione di un corso ad hoc per i Minori Stranieri non accompagnati e per gli adolescenti di sesso maschile	01/09/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Incontri con referenti delle Associazioni Sportive/ Stakeholder/ Centri per la Famiglia/Biblioteca dei ragazzi/Centri Diurni/altre realtà ludico ricreative	numerica	≥4	
Iniziative facilitanti	numerica	≥3	
Inserimento di minori in carico nei corsi già attivi presso Associazioni Sportive del territorio o in attività ludico ricreative	numerica	≥8	
Inizio	Fine		
01/01/2024	31/12/2024		

Il Dirigente
Antonella Carena

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 71 - PROGETTO "GESTIONE SPERIMENTALE DI INTERVENTI INNOVATIVI A SUPPORTO DELLA DOMICILIARITA' DI PERSONE ANZIANE. CO-PROGETTAZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE"			
Responsabile	Antonella Carena		24
Funzione/Attività	Servizio Anziani, adulti e famiglia		
Peso			
Finalità	Supporto della permanenza al domicilio di persone anziane, attraverso l'attivazione di procedure di co-progettazione con il Terzo Settore		
Descrizione dell'obiettivo			
Predisposizione di misure e strumenti, anche a valenza innovativa, volte al miglioramento della qualità della vita delle persone anziane, in ottica preventiva alla istituzionalizzazione			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Nei casggiati ALER Pavia Lodi, interessati dal presente obiettivo, al 30/11/2023, sono presenti n° 45 persone anziane. Per loro, sono già attivi: a) Il Servizio di Custodia Sociale, servizio di prossimità a sostegno della domiciliarità, della socialità e della sicurezza b) Il servizio "Badante di condominio", con prestazioni anche a carattere socio-sanitario		strutturare un modello assistenziale a rete, caratterizzato da servizi complementari ed integrati. dotarsi di strumenti di rilevazione dei bisogni delle persone anziane; razionalizzare la spesa relativa al Servizio di Assistenza Domiciliare Comunale; ottimizzare il tempo lavoro e di spostamento in città dell'assistente familiare; assicurare la reperibilità costante dell'assistente familiare e gli interventi di pronta emergenza	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Anziani Enti del Terzo Settore		Anziani Enti del Terzo Settore ALER Pavia Lodi	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Approvazione e pubblicazione avviso di co-progettazione	01/01/2024	26/01/2024
2	Verifica manifestazioni di interesse pervenute	29/01/2024	31/01/2024
3	Lavoro dei Tavoli di co-progettazione per elaborazione progetto	01/02/2024	16/02/2024
4	Approvazione con determinazione dirigenziale del progetto definitivo	19/02/2024	23/02/2024
5	Azioni di comunicazione a favore di persone anziane sui contenuti del progetto	26/02/2024	01/03/2024
6	Avvio e gestione del progetto co-progettato	01/03/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Accordo di partenariato in forma di convenzione, sottoscritto tra le Parti (l'Ente e i Soggetti del Terzo Settore)	Sì/No	Sì	
Anziani coinvolti	anziani fruitori/ anziani residenti nei condomini ALER (n. 45)	≥60%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Antonella Carena

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 72 - PROGETTO MISURE ALTERNATIVE ALLA PENA - PROGETTI DI REINSERIMENTO SOCIALE			
Responsabile	Antonella Carena		
Funzione/Attività	Servizio Anziani, adulti e famiglia	25	
Peso			
Finalità	Favorire il recupero sociale di soggetti sottoposti a misure alternative alla pena		
Descrizione dell'obiettivo			
Attivare progetti di inclusione sociale rivolti a indagati, imputati, detenuti, ex detenuti in post penitenziario e soggetti sottoposti a misure alternative, cui assegnare attività diversificate nell'ambito dei Settore dell'Ente quali, ad esempio i Servizi Cimiteriali, i Musei Civici, Sicurezza urbana, Sport, per attività di supporto agli operatori comunali			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Gli enti locali, in coerenza con le disposizioni della Legge 328/2000 promuovono attività volte al sostegno e al reinserimento sociale di indagati, imputati, detenuti, ex detenuti, soggetti sottoposti a misure alternative. L'Autorità Giudiziaria, a norma dell'art. 33, comma 2 del d.lgs. n. 274/2000, indica la tipologia di misura, la durata del lavoro di pubblica utilità e la struttura dove dovrà essere svolta, nonché il soggetto tenuto al controllo sulla corretta esecuzione dei lavori		Valorizzazione dell'apporto dei soggetti in misura alternativa alla pena e loro reinserimento sociale	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Persone sottoposte a misure alternative, Avvocati, UEPE, Tribunale di Pavia, Settori/Servizi dell'Ente		Persone sottoposte a misure alternative, Collettività	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Formalizzazione Atti di approvazione della convenzione con il Tribunale di Pavia	01/01/2024	31/03/2024
2	Acquisizione richieste da parte degli interessati e valutazione del possibile Settore/Servizio in cui inserire il percorso di pubblica utilità	01/01/2024	31/12/2024
3	Avvio dei percorsi di pubblica utilità	01/03/2024	31/12/2024
5	Comunicazione degli esiti e predisposizione di relazione finale da trasmettere all'UEP	01/04/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della convenzione con il Tribunale di Pavia	Sì/No	Sì	
Richieste di attivazione di percorsi di pubblica utilità	Numerica	≥5	
Persone inserite in percorsi di pubblica utilità	Numerica	≥4	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Antonella Carena

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 74 PROGETTO "IO CITTADINO SOLIDALE": INIZIATIVE DI SOLIDARIETA' SOCIALE A CURA DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO FORMAZIONE AUTONOMIA (SFA) IN COLLABORAZIONE CON LE REALTA' CITTADINE			
Responsabile	Antonella Carena		
Funzione/Attività	Servizio disabili		
Peso			
Finalità	Promuovere la coscienza civica in persone con disabilità che frequentano il Servizio Formativo per l'Autonomia attraverso percorsi di cittadinanza attiva		
Descrizione dell'obiettivo			
Realizzazione di occasioni ed iniziative di solidarietà sociale in collaborazione con altri servizi e/o realtà sociali del territorio così da sensibilizzare i giovani frequentanti il servizio SFA e, indirettamente, le loro famiglie, verso il contrasto delle forme di esclusione e/o povertà sociale del tessuto cittadino e territoriale. Obiettivo secondario è quello di rinforzare le <i>partnership</i> territoriali per innescare progettualità il più possibile sostenibili nel tempo, innovative e inclusive			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Utenti del servizio SFA poco coinvolti nelle iniziative di socialità/solidarietà territoriale		Maggiore protagonismo degli utenti del servizio SFA nelle iniziative di solidarietà sociale Sviluppo del senso di appartenenza alla comunità	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Persone con disabilità frequentanti il servizio SFA (n. 27) Realtà territoriali con particolare attenzione alla fragilità sociale		Persone con disabilità frequentanti il servizio SFA Realtà territoriali con particolare attenzione alla fragilità sociale, cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione <i>in itinere</i> di soggetti partner	01/01/2024	31/12/2024
2	Progettazione e organizzazione delle iniziative	01/01/2024	31/12/2024
3	Realizzazione delle iniziative	01/01/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Realizzazione di iniziative di solidarietà sociale	numerico	≥ 2	
Utenti SFA coinvolti	utenti coinvolti/ utenti frequentanti lo SFA (n. 27)	≥ 25%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

26

Il Dirigente
Antonella Carena

per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 74 PROGETTO “PORTE APERTE”-IMPLEMENTAZIONE DELLE RELAZIONI TRA SFA E ASSOCIAZIONI, ENTI DEL TERRITORIO E VOLONTARI			
Responsabile		Antonella Carena	
Funzione/Attività		Servizio disabili	
Peso			
Finalità		Offrire agli utenti dello SFA occasioni strutturate di maggiore inclusione sociale attraverso forme di collaborazione con le diverse agenzie educative del territorio. Consentire agli utenti di svolgere attività che valorizzino le loro competenze e permettano un proficuo interscambio con il tessuto cittadino.	
Descrizione dell’obiettivo			
Organizzare, tramite un <i>network</i> territoriale (associazioni, enti, ecc.), eventi aperti alla cittadinanza, quali laboratori aperti, attività di teatro sociale, giornate di lettura animata, nei quali i ragazzi frequentanti lo SFA svolgano un ruolo attivo			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I soggetti con disabilità frequentanti lo SFA (n. 27) necessitano di più occasioni per sentirsi protagonisti in iniziative di cittadinanza attiva		Socializzazione e interazione con il territorio, potenziando il senso di inclusione e il protagonismo degli utenti SFA. Acquisizione di ulteriori competenze	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Soggetti con disabilità afferenti al servizio SFA Associazioni culturali, sportive e ricreative, enti educativi e di volontariato sociale, scuole		Soggetti con disabilità afferenti al servizio SFA, Cittadinanza, Associazioni culturali, sportive e ricreative, enti educativi e di volontariato sociale, scuole	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Progettazione eventi in collaborazione con Associazioni culturali, sportive e ricreative, enti educativi e di volontariato sociale, scuole	01/01/2024	31/12/2024
2	Organizzazione eventi	01/01/2024	31/12/2024
3	Realizzazione eventi	01/01/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Eventi programmati e realizzati	numerico	≥ 2	
Enti coinvolti	numerico	≥ 2	
Utenti coinvolti	utenti coinvolti/ utenti frequentanti lo SFA (n. 27)	≥ 50%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Antonella Carena

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R - PROGETTO IL SISTEMA INTEGRATIVO DEI SERVIZI E INTERVENTI - IL BUDGET DI CURA NEL SOCIALE			
Responsabile	Antonella Carena		
Funzione/Attività	Servizio Anziani, adulti e famiglie		28
Peso			
Finalità	Strutturare progetti di intervento condivisi in ambito sociale e socio-sanitario, per attuare azioni integrate per superare la frammentarietà degli interventi, in vista della realizzazione del progetto di vita delle persone con disabilità, non autosufficienti, fragili		
Descrizione dell'obiettivo			
Coordinare, coerenziare e mettere a sistema le diverse risorse economiche, di tempo, di competenza, delle famiglie, della comunità locale, delle istituzioni, entro una logica collaborativa e abilitante, con ricadute sulle persone con disabilità, non autosufficienti e fragili (progetto "Budget di Salute")			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Finanziamenti per il welfare frammentati e discontinui, che si intersecano e si sovrappongono in parte, creando una varietà di piccoli/grandi benefici sempre limitati nel tempo e spesso poco congrui rispetto alle necessità reali che una famiglia deve sostenere. Il budget di salute è uno <i>"strumento di definizione quantitativa e qualitativa delle risorse economiche, professionali e umane necessarie per innescare un processo volto a restituire centralità alla persona, attraverso un progetto individuale globale"</i>		Riconfigurazione del sistema di offerta di servizi ed interventi sociali e sociosanitari a partire dalla persona fragile e dalla famiglia; potenziamento della capacità di autodeterminazione e della possibilità di personalizzare l'assistenza in base alle esigenze degli <i>stakeholder</i>	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi Sociali di Ambito e territoriali, ATS, ASST, Terzo Settore		Nuclei familiari in situazione di vulnerabilità, Soggetti fragili	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione dei case manager, delle figure professionali necessarie e costituzione del gruppo di lavoro	01/01/2024	31/03/2024
2	Definizione del modello di budget di cura d'ambito	01/01/2024	31/03/2024
3	Analisi preliminare e individuazione dei beneficiari target	01/03/2024	31/05/2024
4	Monitoraggio e analisi dalle attività svolte	01/06/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Figure professionali individuate	Rilevazione numerica	≥ 3	
Equipe multidisciplinari attivate	Rilevazione numerica	≥ 2	
Persone prese in carico	Rilevazione numerica	≥ 10	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Antonella Carena

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione

Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R CR51 - PROGETTO Manutenzione e censimento georeferenziato della segnaletica verticale			
Responsabile	Mara Latini		
Funzione/Attività	Servizio Mobilità	29	
Peso			
Finalità	Efficientare la manutenzione della segnaletica stradale e conseguentemente la sicurezza stradale		
Descrizione dell'obiettivo			
Gestire attraverso la pianificazione automatica la sostituzione della cartellonistica stradale e gli interventi di omogeneizzazione e messa a norma, avendo completa informazione sulla presenza dei segnali su strada e sulle loro stato di conservazione (posizione georeferenziata, condizioni del supporto, qualità della pellicola rifrangente ecc.)			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Più di 15.000 cartelli stradali installati in differenti periodi, con caratteristiche qualitative di conservazione variabili che compromettono l'efficacia dell'azione di segnalazione stradale		Pianificazione automatizzata della manutenzione della segnaletica verticale, miglioramento della sicurezza stradale. Sostituzione della segnaletica per zone territoriali	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizio mobilità		Persone	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi delle condizioni della segnaletica verticale	01/01/2024	31/01/2024
2	Analisi delle priorità in relazione alla tipologia di segnale (segnali strategici per la sicurezza, quali stop, precedenza, attraversamenti pedonali)	01/02/2024	28/02/2024
3	Programmazione sperimentale della manutenzione	01/03/2024	31/03/2024
4	Verifica a campione sulle zone geografiche censite	01/04/2024	31/05/2024
5	Calibrazione della programmazione manutentiva, con suddivisione in lotti geografici e temporali	01/06/2024	30/06/2024
6	Cronoprogramma della manutenzione e aggiornamento in tempo reale del censimento della segnaletica	01/07/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Censimento della segnaletica verticale	%	100%	
Interventi manutentivi della segnaletica verticale pianificati in modo automatizzato in una zona territoriale sperimentale/segnali presenti nella zona (circa 2000)	%	10% (200 segnali)	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Mara Latini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 014 - SETTORE 6 - PROGETTO ELIMINAZIONE VINCOLO DI INTERESSE CULTURALE AI SENSI DELL'ART.12, COMMA 7, E 13 DEL D.LGS 42/2004 E S.M.I. - EDIFICI DI PROPRIETÀ COMUNALE NON RESIDENZIALI			
Responsabile		Mara Latini	
Funzione/Attività		Servizio Opere Pubbliche	
Peso			
Finalità		Riduzione dei tempi di progettazione e realizzazione interventi sugli immobili di proprietà comunali non residenziali sottoposti a vincolo culturale e diminuzione degli inerenti costi	
Descrizione dell'obiettivo			
Razionalizzare e snellire le progettazioni e le realizzazioni degli interventi sugli edifici di proprietà comunale non residenziale sottoposti attualmente a vincolo di interesse culturale			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I beni immobili di proprietà pubblica opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga a oltre settanta anni risultano sottoposti ope legis alle disposizioni di tutela del Codice dei beni culturali e del paesaggio. Per l'esecuzione di interventi edilizi/impiantistici sugli stessi ciò comporta: L'acquisizione preventiva del competente parere della Soprintendenza ai beni architettonici con allungamento dei tempi di realizzazione dei progetti e aggravio documentale L'obbligo nel corso dei lavori di coinvolgere con sopralluoghi i funzionari della Soprintendenza, con eventuale produzione documentale La necessità di utilizzare per l'esecuzione delle opere imprese aventi OG2 "Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali" come categoria di attestazione SOA con conseguente restringimento dei potenziali soggetti esecutori e quindi minor competitività degli stessi Nel caso di utilizzo di prestazioni professionali esterne, l'applicazione nell'ambito del calcolo tariffario ex D.M. 17/06/2016 del grado di complessità E22, pari ad una aliquota del 1,55%		Se al termine della necessaria istruttoria di verifica venisse riconosciuta l'insussistenza di tale interesse da parte della Soprintendenza Beni architettonici, l'immobile non risulterebbe vincolato e, in caso di interventi edilizi/impiantistici ciò comporterebbe: L'abolizione del passaggio di acquisizione preventiva del competente parere della Soprintendenza ai beni architettonici; L'abolizione dell'obbligo nei corso dei lavori di coinvolgere con sopralluoghi i funzionari della Soprintendenza, con eventuale produzione documentale; La possibilità di utilizzare per l'esecuzione delle opere imprese aventi OG1 "Edifici civili e industriali" come categoria di attestazione SOA, qualificazione fra le più diffuse nell'ambito delle imprese edili; Nel caso di utilizzo di prestazioni professionali esterne l'applicazione nell'ambito del calcolo tariffario ex D.M. 17/06/2016 del grado di complessità E20, pari ad una aliquota del 0.95%	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Soprintendenza beni architettonici MiBACT Lombardia, Segretario regionale Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo		Imprese, professionisti	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione degli immobili di proprietà comunale non residenziale interessati	01/01/2024	28/02/2024
2	Redazione delle schede descrittive dei diversi beni, previa acquisizione dei necessari dati mediante rilievi in loco e ricerche storiche	01/03/2024	30/06/2024
3	Invio alla Soprintendenza delle schede redatte al fine del recepimento parere preliminare	01/05/2024	10/07/2024
4	Inserimento nel sito www.benitutelati.it dei dati identificativi e della scheda descrittiva del bene relativamente agli immobili per i quali la Soprintendenza ha espresso parere preliminare positivo in relazione allo svincolo	01/09/2024	30/09/2024

5	Invio al Segretariato regionale e alla Soprintendenza di settore competente territorialmente della richiesta di verifica dell'interesse culturale unitamente alla documentazione richiesta	15/09/2024	30/09/2024
6	Recepimento, al termine dell'iter procedimentale del decreto a firma del Segretario regionale inerente la dichiarazione di interesse culturale ai sensi dell'art. 12, comma 7, e 13 del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i o della comunicazione di insussistenza dell'interesse culturale	01/10/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Verifica delle condizioni del mantenimento del vincolo di interesse culturale sugli immobili di proprietà comunale non residenziali		% Numero di immobili di proprietà comunale non residenziali sottoposti a verifica dalla competente Soprintendenza/ numero di immobili indicati dalla Soprintendenza come possibili destinatari di atto di insussistenza vincolo culturale	80%
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Mara Latini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 14 - PROGETTO VERIFICA STATO MANUTENTIVO DI PONTI E PASSERELLE E SUCCESSIVA CATALOGAZIONE			
Responsabile	Mara Latini		31
Funzione/Attività	Servizio Manutenzione e autorità competente in materia sismica		
Peso			
Finalità	Situazione aggiornata delle infrastrutture sul territorio comunale		
Descrizione dell'obiettivo			
Verificare lo stato manutentivo dei ponti e passerelle per successiva catalogazione per predisporre la periodicità del monitoraggio (semestrale/annuale) sulla base dello stato di usura			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il patrimonio è costituito da 60 ponti e passerelle su tutto il territorio comunale con vari gradi di usura		Aumentare il livello di sicurezza delle infrastrutture con interventi mirati di messa in sicurezza	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Professionistici incaricati / Utenti della strada		Cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione ed elencazione delle infrastrutture da monitorare	01/01/2024	29/02/2024
2	Sopralluoghi mirati per la verifica dello stato manutentivo dei ponti e implementazione del gestionale	01/03/2024	31/05/2024
3	Catalogazione dei ponti e passerelle da inserire nell'elenco ministeriale	01/06/2024	30/06/2024
4	Analisi delle tipologie d'intervento con individuazione del grado di priorità	01/07/2024	30/09/2024
5	Predisposizione progetti e individuazione interventi in base alle risorse finanziarie disponibili a Bilancio	01/10/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Interventi effettuati in base al grado di vulnerabilità individuato	% interventi effettuati/totale	25 %	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Mara Latini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R. - PROGETTO ANALISI E PREDISPOSIZIONE ATTI NUOVO CONTRATTO "CALORE"			
Responsabile	Mara Latini		
Funzione/Attività	UOA - RETI / servizio Amministrativo LLPP		32
Peso			
Finalità	Preparazione delle documentazione necessaria per predisporre il bando di gara per l'affidamento del nuovo appalto servizio energia, gestione impianti termici, climatizzazione, antincendio		
Descrizione dell'obiettivo			
Predisporre la documentazione tecnica ed atti di gara per il nuovo affidamento del servizio			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Necessità di avere le informazioni utili alla predisposizione degli atti di gara (lo stato di consistenza e di fatto degli impianti in essere, gli interventi di ammodernamento tecnologico e di efficientamento energetico necessari oltre che di telegestione)		Documentazione completa prodromica alla indizione della gara	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
tecnici per l'analisi e le valutazioni impiantistiche, uffici comunali		Tutti i settori comunali e utenti finali affidatari di immobili comunali	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Affidamento incarico esterno per l'analisi e le valutazioni impiantistiche	01/01/2024	28/02/2024
2	Analisi dello stato di consistenza e manutenzione degli impianti	28/02/2024	30/05/2024
3	Predisposizione degli atti progettuali e di valutazione economica per l'esecuzione del servizio pluriennale	30/05/2024	30/09/2024
4	Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio energia e gestione calore	01/10/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Predisposizione degli atti per nuovo affidamento servizio energia	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Mara Latini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 53. - PROGETTO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA APPARECCHI DI RISCALDAMENTO ERP			
Responsabile	Mara Latini		
Funzione/Attività	UOA - RETI		33
Peso			
Finalità	Efficientamento/risparmio energetico impianti riscaldamento		
Descrizione dell'obiettivo			
Riqualificare gli impianti di riscaldamento installando generatori di calore e di produzione acqua calda sanitaria (ACS) di ultima generazione, a risparmio energetico ed a bassa emissione CO2			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
I 790 appartamenti ERP sul territorio comunale necessitano di costanti interventi manutentivi. I generatori di calore autonomi sono circa 200		Miglioramento del riscaldamento e produzione ACS, diminuzione spesa energetica e riduzione emissioni di CO2	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Settore 5 - Servizi sociali, politiche abitative e sanità		Utenti ERP	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Censimento dei generatori di calore e produzione ACS	01/01/2024	28/02/2024
2	Verifica dello stato di conservazione e manutenzione degli apparecchi	28/02/2024	30/06/2024
3	Interventi di manutenzione con sostituzione apparecchi vetusti	30/06/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Sostituzione generatori di calore autonomi (200)	% Percentuale generatori sostituiti/generatori totali	≥10%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Mara Latini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 20 - PROGETTO: REVISIONE ONERI URBANIZZAZIONE (OOUU)			
Responsabile	Giovanni Biolzi		
Funzione/Attività	Servizio Edilizia Privata e Patrimonio - Sportello Unico per l'edilizia		
Peso			
Finalità	Adeguamento OOUU per forte incremento costi opere urbanizzazione dal 2021 ad oggi e rispondenza agli obblighi dell'art.44 della LR 12/05		
Descrizione dell'obiettivo			
Adeguaire gli oneri di urbanizzazione per via del incremento costi opere urbanizzazione dal 2021 ad oggi, come previsto dall'art.44 della LR 12/05 (1. <i>Gli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria sono determinati dai comuni, con obbligo di aggiornamento ogni tre anni, in relazione alle previsioni del piano dei servizi e a quelle del programma triennale delle opere pubbliche, tenuto conto dei prevedibili costi delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, incrementati da quelli riguardanti le spese generali</i>)			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Oneri urbanizzazione approvati con Deliberazione Consiglio comunale 25/03/2021, n.8		Adeguamento oneri di urbanizzazione	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Professionisti, Cittadini, Imprese, Operatori immobiliari		Professionisti, Cittadini, Imprese, Operatori immobiliari	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi documentazione costitutiva oneri urbanizzazione approvati con Deliberazione Consiglio comunale 25/03/2021, n.8	01/01/2024	31/01/2024
2	Rielaborazione in funzione delle previsioni del POP 2024-2026 e del Piano dei Servizi (<i>qualora non venga approvata la variante adottata con DCC 1/2023 si utilizza come riferimento quello del PGT vigente</i>)	01/02/2024	29/02/2024
3	Presentazione documentazione aggiornata alla Giunta comunale	01/03/2024	07/03/2024
4	Presentazione documentazione aggiornata alla Commissione consiliare competente	08/03/2024	15/03/2024
5	Presentazione documentazione aggiornata al Consiglio comunale per la sua approvazione	16/03/2024	31/03/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Presentazione documentazione aggiornata alla Giunta comunale	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/03/2024	

34

Il Dirigente
Giovanni Biolzi

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 13 - PROGETTO: PIANO DELL'HOUSING SOCIALE (PHS)			
Responsabile		Giovanni Biolzi	
Funzione/Attività		Servizio Edilizia Privata e Patrimonio - Patrimonio	
Peso			
Finalità		Analisi del contesto abitativo pavese ed individuazione di soluzioni attuative alle politiche sottese ai servizi dell'abitare (non ERP) di cui alla Deliberazione Consiglio Comunale 15/03/2021, n.9, efficace ai sensi di legge	
Descrizione dell'obiettivo			
Redazione di un Piano per l'Housing sociale da includere, quale strumento attuativo, nel PAVI 2025-2027			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Deliberazione Consiglio Comunale 15/03/2021, n.9, efficace ai sensi di legge		Programmazione risposta "comunale" al fabbisogno abitativo non ERP	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Cittadinanza, Settore 5, Settore 6 e Consorzio sociale pavese, Caritas, Associazioni terzo settore UniPV, Associazioni di categoria		Deliberazione Consiglio Comunale 15/03/2021, n.9, efficace ai sensi di legge	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi del fabbisogno abitativo generale ed emergenziale attraverso il confronto con servizi e associazioni di riferimento (Settore 5, Consorzio sociale pavese, Caritas e associazioni terzo settore, Università, associazioni di categoria inquilini)	01/01/2024	28/02/2024
2	Confronto con il Settore 6 per verifica disponibilità alloggi non inseriti in manutenzione/ristrutturazione nel POP 2024-2026	01/01/2024	28/02/2024
3	Elaborazione dati e prima programmazione azioni da inserire nel PAVI 2025-2027	01/03/2024	30/04/2024
4	Prima presentazione alla Giunta della prima bozza del PHS	01/05/2024	31/05/2024
5	Confronto con gli stakeholders e riallineamento a fronte di suggerimenti migliorativi, elaborazione dati e stesura definitiva PHS	01/06/2024	31/10/2024
6	Presentazione documentazione aggiornata alla Giunta comunale	01/11/2024	15/11/2024
7	Presentazione documentazione aggiornata alla Commissione consiliare competente	16/11/2024	30/11/2024
8	Presentazione documentazione aggiornata al Consiglio comunale per la sua approvazione ed inserimento delle azioni esecutive nel PAVI 2025-2027 e nel POP 2025-2027	01/12/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Presentazione documentazione aggiornata alla Giunta comunale		SI/NO	SI
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Giovanni Biolzi

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 57 - PROGETTO: ATTUAZIONE AZIONI IMMATERIALI S.U.S. "WATERFRONT": FSE + 9 A SCUOLA NEL PARCO E FSE + 10 ANZIANO SARAI TU			
Responsabile	Giovanni Biolzi		
Funzione/Attività	Servizio rigenerazione urbana	36	
Peso			
Finalità	Realizzazione azioni a sostegno delle popolazioni <i>target</i> della sus		
Descrizione dell'obiettivo			
Attivazione delle azioni immateriali della SUS Waterfront			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Convenzione per attuazione della SUS sottoscritta con RL, i cui contenuti sono così deliberati: Azione 9 - A scuola nel parco L'azione coinvolge i quattro Istituti Comprensivi nella realizzazione di attività finalizzate a prevenire e combattere la povertà educativa, la dispersione scolastica e il fallimento educativo di bambini e bambine, ragazzi e ragazze attraverso un approccio partecipativo, cooperativo e solidale che metta al centro i temi della sostenibilità e dell'Agenda 2030 e gli spazi rigenerati del Waterfront. Il Waterfront diventa per le scuole della città una sorta di "laboratorio all'aperto" che può utilizzare in modo creativo e con il sostegno di educatori, guide ambientali, animatori gli spazi rigenerati e restituiti alla città nell'ambito del progetto. Azione 10 - Anziano sarai tu Realizzazione di percorsi educativo-sportivi rivolti prevalentemente agli anziani articolato in moduli e finalizzati a promuovere sani stili di vita promuovendo il mantenimento e il miglioramento del benessere e della qualità della vita, incrementare l'autostima e il senso di autoefficacia, partendo dalle risorse e competenze presenti, aiutando la persona a cogliere maggiormente il proprio potenziale, sostenere la vita relazionale e la socialità nei luoghi naturalistici del Waterfront e quindi del Parco del Ticino		Miglioramento qualità vita delle <i>popolazioni target</i>	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Cittadinanza over 65, popolazioni fragili, bambini e popolazione scolastica, associazioni volontariato, Consorzio sociale pavese, Dirigenti scolastici		Cittadinanza over 65, popolazioni fragili, bambini e popolazione scolastica, associazioni volontariato, Consorzio sociale pavese, Dirigenti scolastici	
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Avvio tavoli di coprogettazione per le azioni FSE + 9 A Scuola nel Parco e FSE + 10 Anziano Sarai Tu	01/01/2024	31/03/2024
2	Percorso pubblico di coprogettazione ai sensi del Codice del Terzo Settore	01/04/2024	30/05/2024
3	Stipulazione convenzione con ETS per l'avvio delle 2 azioni	01/06/2024	31/05/2024
4	Avvio delle azioni	01/06/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Avvio delle azioni	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Giovanni Biolzi

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 49 - PROGETTO: PREDISPOSIZIONE MODELLI TIPO DI PRESENTAZIONE STRUMENTI ATTUATIVI DEL PGT (RELAZIONE TIPO, SCHEMA CONVENZIONE URBANISTICA TIPO, ECC..)			
Responsabile	Giovanni Biolzi		
Funzione/Attività	Servizio urbanistica		
Peso			
Finalità	Dotare il servizio di documenti standard per le procedure urbanistiche attuative del PGT		
Descrizione dell'obiettivo			
Predisposizione di modelli tipologici <i>standard</i> per la presentazione degli strumenti attuativi del PGT			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
PGT vigente Variante al PGT adottata con deliberazione del Consiglio comunale n.1/2023, efficace ai sensi di legge. Avvio della fase delle controdeduzioni e dell'approvazione		Miglioramento rapporti istituzionali con professionisti nella fase di presentazione degli strumenti attuativi del PGT	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Professionisti Ordini professionali Amministrazione comunale e suoi servizi		Professionisti Ordini professionali Amministrazione comunale e suoi servizi	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Ricognizione strumentazione urbanistica vigente, convenzioni vigenti e analisi documentazione altre realtà comunali, nonché definizione del campo di azione	01/01/2024	28/02/2024
2	Predisposizione prima bozza di modelli tipologici standard per la presentazione degli strumenti attuativi del PGT	01/03/2024	30/04/2024
3	Confronto con gli Ordini professionali	01/05/2024	30/05/2024
4	Riallineamento della documentazione in recepimento delle indicazioni provenienti dagli Ordini professionali	01/06/2024	30/09/2024
5	Presentazione documentazione alla Giunta comunale	01/10/2024	30/10/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Predisposizione prima bozza di modelli tipologici standard per la presentazione degli strumenti attuativi del PGT	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2024		30/10/2024	

37

Il Dirigente
Giovanni Biolzi

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 56 - PROGETTO: MAPPATURA GEO-REFERENZIALE FONTANE, FONTANELLE, PARCHI GIOCO			
Responsabile	Giovanni Biolzi		38
Funzione/Attività	Servizio ambiente		
Peso			
Finalità	Redazione strumento tecnico operativo per mappatura elementi tecnici		
Descrizione dell'obiettivo			
Mappatura georeferenziata delle fontane, fontanelle e parchi gioco			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Conoscenza tabellare delle consistenze		Miglioramento operatività servizio ambiente e gestore delle fontane/fontanelle e Parchi gioco	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizio ambiente ASM Pavia in qualità di manutentore Cittadinanza		Servizio ambiente ASM Pavia in qualità di manutentore Cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Mappatura cartacea di fontane, fontanelle ed elementi di arredo dei parchi gioco di competenza comunale	01/01/2024	30/04/2024
2	Restituzione grafica su GIS	01/05/2026	30/08/2024
3	Creazione di strati informativi sul SIT comunale	01/09/2024	30/10/2024
4	Pubblicazione sul Sit comunale	01/11/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Mappatura georeferenziata	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Giovanni Biolzi

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 023 - PROGETTO - CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA ECOLOGIA -			
Responsabile		Flaviano Crocco	
Funzione/Attività		Attività di Polizia Ecologica	
Peso		39	
Finalità			
Sicurezza delle aree dismesse			
Descrizione dell'obiettivo			
Controlli e verifiche aree dismesse, geolocalizzazione, mappa ed identificazione con foto e video			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Aree dismesse che possono essere oggetto di occupazione abusiva. Aree pericolose per la salute e l'incolumità delle persone		Maggiore sicurezza e circolarità di informazione con le forze dell'Ordine	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Negozianti e operatori economici		Cittadini, negozianti e operatori economici	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione zone con criticità con mappature geo localizzazione	01/01/2024	30/09/2024
2	Trasmissione periodica della relazione ad amministrazione, Prefettura, Forze di Polizia	01/10/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero aree individuate	numerico	6	
Numero controlli	numerico	≥ 60	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Flaviano Crocco

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi verbale allegato

C.d.R 023 - PROGETTO - CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA DI P.G. -			
Responsabile		Flaviano Crocco	
Funzione/Attività		Sicurezza e Polizia Giudiziaria	
Peso		40	
Finalità			
Contrasto violenza di genere e <i>stalking</i>			
Descrizione dell'obiettivo			
Inaugurazione di una "UNA STANZA SOLO PER ME" per l'accoglienza dell'utenza vittima di reati di stalking, violenza di genere, abusi che offra condizioni di maggiore riservatezza, non solo per fare denuncia ma per avere uno spazio dedicato di ascolto			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Attività di PG: violenza di genere, familiare, atti persecutori anno 2023: 5 casi ma senza accesso diretto presso la Polizia Locale		Maggiore vicinanza, accoglienza e ascolto alle fasce deboli per facilitare l'avvicinamento alle forze dell'ordine	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Fasce deboli		Fasce deboli	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Inaugurazione stanza "una stanza solo per me"	01/01/2024	31/03/2024
2	Report attività svolta	01/09/2024	30/10/2024
3	Report finale	01/11/2024	15/01/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Utenti	numerico	5	
Inizio		Fine	
01/01/2024		15/01/2025	

Il Dirigente
Flaviano Crocco

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 023 - PROGETTO - CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA DI P.G.-			
Responsabile	Flaviano Crocco		
Funzione/Attività	Polizia Giudiziaria		
Peso			
Finalità	Formazione del personale sulla Legge Cartabia		
Descrizione dell'obiettivo			
La Legge Cartabia impatta sull'attività della Polizia Giudiziaria della Polizia Locale, rendendo necessario un costante aggiornamento sulle procedure da seguire, in quanto, se non viene rispettato pedissequamente quanto disposto dalla legge sull'escussione di testi e/o indagati, si inficia il procedimento, rendendo inutilizzabili le fonti di prova			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Entrata in vigore della Legge Cartabia con il d.lgs. 10/10/2022, n. 150		Maggiore preparazione e precisione nella stesura degli atti di P.G.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Fasce deboli		Fasce deboli	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Attivazione 1° corso di formazione e aggiornamento sulle procedure e utilizzo di tecnologie disponibili destinato agli ufficiali di PL eseguito da esperti	01/01/2024	31/03/2024
2	Attivazione 2° corso di formazione e aggiornamento a cascata organizzato in house (dagli ufficiali ai vigili)	01/04/2024	30/09/2024
3	Attivazione 3° corso di formazione e aggiornamento organizzato in house (dagli ufficiali ai vigili)	01/10/2024	30/11/2024
4	Resoconto e relazione finale	01/12/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero personale formato	numerico	40	
Numero ore di corso con formatori esterni	numerico	10	
Numero ore di corso con formatori interni	numerico	30	
Gradimento dei dipendenti	<i>Customer satisfaction</i>	Gradimento ≥ 75% Restituzioni ≥ 50%	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Flaviano Crocco

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 023 - PROGETTO - CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA SICUREZZA STRADALE -				
Responsabile		Flaviano Crocco		42
Funzione/Attività		Sicurezza della circolazione stradale		
Peso				
Finalità		Maggiore sicurezza per la circolazione stradale		
Descrizione dell’obiettivo				
Potenziare i controlli sugli autoveicoli circolanti: attestazione revisione, assicurazione RC, uso delle cinture di sicurezza, uso di apparecchi telefonici, velocità di marcia				
Situazione iniziale: ambiente / contesto			Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Nel 2023 si sono verificati n. 285 incidenti con feriti, n. 431 senza feriti n. 4 incidenti mortali. Alcuni incidenti sono causati da malfunzionamenti della auto (es. usura dei freni, guasti al volante) che avrebbero potuto essere rilevati in sede di revisione dell’auto. Molti sinistri stradali anche gravi sono dovuti a distrazione per uso apparecchi cellulari durante la guida Inoltre, in caso di mancanza di assicurazione, la vittima del danno non viene rifiuta. Nel 2023 sono stati fatti n. 610 controlli guida in stato di ebbrezza alcolica, si sono comminate n. 45 sanzioni per mancanza di cinture di sicurezza, n. 60 per uso del telefono durante la guida e n. 629 per velocità pericolosa			Maggiore sicurezza e tutela a favore degli utenti della strada	
Stakeholder intermedi			Stakeholder finali	
Utenti della strada			Utenti della strada, cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				
Fase	Descrizione fase		Inizio	Fine
1	Attivazione dei servizi mirati e pattuglie serali / notturne		01/01/2024	31/12/2024
2	Report quadrimestrale		01/04/2024	30/04/2024
3	Report quadrimestrale		01/09/2024	30/09/2024
4	Report finale		01/12/2024	15/01/2025
Indicatore del risultato finale				
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
controlli effettuati		numerico	600	
sanzioni comminate per mancanza di assicurazione		numerico	150	
sanzioni comminate per mancanza di revisione		numerico	300	
sanzioni comminate per mancanza di revisione		numerico	300	
sanzioni comminate per velocità pericolosa art. 141 e 142		numerico	700	
sanzioni comminate per mancanza di cinture di sicurezza o uso del telefono durante la guida		numerico	200	
Controlli guida in stato di ebbrezza alcolica		numerico	650	
Inizio			Fine	
01/01/2024			15/01/2025	

Il Dirigente
Flaviano Crocco

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 023 - PROGETTO - CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA COMMERCIALE -			
Responsabile	Flaviano Crocco		
Funzione/Attività	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso		43
Peso			
Finalità	Tutela del Consumatore		
Descrizione dell'obiettivo			
Migliorare la percezione di tutela della salute e della sicurezza dei consumatori attraverso l'individuazione delle zone maggiormente frequentate nelle quali siano attivi esercizi commerciali e pubblici esercizi, che in caso di violazioni possono influenzare la vivibilità della città. Effettuare controlli mirati alla verifica della regolarità degli esercizi presenti sul territorio, nonché sui venditori ambulanti abusivi			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Situazioni di violazioni in materia commerciale, in particolare nel centro storico		Garantire la regolarità delle attività di vendita al pubblico	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Negozianti e operatori economici		Cittadini, negozianti e operatori economici	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione zone con criticità	01/01/2024	31/01/2024
2	Report quadrimestrali sui controlli effettuati	01/01/2024	31/12/2024
3	Report finale	31/12/2024	15/01/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Controlli effettuati per venditori abusivi (n. 665 nel 2023)	numerico	700	
Numero pezzi merce sequestrata (n. 450 nel 2023)	numerico	1000	
Numero controlli esercizi commerciali e pubblici esercizi (n. 251 nel 2023)	numerico	260	
Numero sanzioni ad esercizi pubblici e attività commerciali (n. 89 nel 2023)	numerico	95	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Il Dirigente
Flaviano Crocco

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R. SEGRETARIO GENERALE - BILANCIO DI FINE MANDATO			
Responsabile	Riccardo Nobile		
Funzione/Attività	Programma di Governo e Pianificazione Strategica		
Peso			
Finalità	Restituire alla cittadinanza il livello di realizzazione delle Linee di Mandato a fine consiliatura		
Descrizione dell'obiettivo			
Realizzare uno strumento trasparente e di impatto che evidenzi in modo chiaro e di agevole comprensione le scelte compiute, i criteri che le hanno ispirate, i risultati raggiunti e il loro impatto sul sistema-città			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Deliberazioni di Consiglio Comunale di verifica dello stato di attuazione del Programma di Mandato		Comunicazione alla cittadinanza. Avvicinamento della persona alle istituzioni	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Uffici comunali, Amministratori, stampa locale e nazionale, persone. Ufficio staff del Sindaco		Amministrazione Comunale e Persone	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi degli atti di pianificazione e di consuntivazione strategica e loro riarticolazione per progetti realizzati con riferimento ad ogni singola Linea di Mandato	01/01/2024	31/01/2024
2	Raccolta materiale relativo ai diversi progetti presso gli uffici e intervista agli Amministratori	01/02/2024	28/02/2024
3	Redazione del Bilancio di Fine Mandato con veste comunicativa di immediato impatto	01/03/2024	15/03/2024
4	Realizzazione di una giornata di presentazione degli esiti agli stakeholder	15/03/2024	31/03/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Prodotto	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/03/2024	

Il Segretario Generale
Dott. Riccardo Nobile

Per validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.D.R 91 -OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SECONDO ANAC: REVISIONE E ADEGUAMENTO			
Responsabile		Riccardo Nobile	
Funzione/Attività		Controllo atti e legalità	
Peso			
Finalità		Rafforzamento dei sistema di gestione professionale del rischio da corruzione attraverso la trasparenza e la pubblicità dei contratti	
Descrizione dell’obiettivo			
Adeguamento della struttura dell’Amministrazione trasparente ai contenuti stabiliti da Anac, con particolare riferimento ai contratti pubblici			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Mutamento degli obblighi e delle modalità di pubblicazione previsti da ANAC per via del nuovo codice dei contratti e della digitalizzazione delle banche dati		Maggiore facilità di reperimento delle informazioni per il cittadino e gli operatori economici	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi comunali		Cittadini, operatori economici, stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi delle partizioni dell’Amministrazione trasparente e definizione delle modificazioni necessarie	01/01/2024	31/03/2024
2	Aggiornamento delle partizioni e comunicazione ai servizi comunali	01/04/2024	30/06/2024
3	Verifica a campione del corretta pubblicazione	01/06/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Adeguamento della struttura dell’amministrazione trasparente	SI/NO	SI	
Corretta pubblicazione	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

45

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 09- PROGETTO salvaguardia degli equilibri di bilancio			46
Responsabile	Daniela Diani- tutti i dirigenti		
Funzione/Attività	Servizio Programmazione Finanziaria e Bilancio e Servizio Contabilità		
Peso			
Finalità	Garantire gli equilibri di bilancio 2024 attraverso la tempestiva segnalazione di criticità e la proposizione di idonei provvedimenti correttivi. La verifica della situazione di equilibrio è indispensabile ai fini di acquisire ogni utile elemento di conoscenza preordinato a supportare gli organi di governo sulle modalità di applicazione dell'avanzo di amministrazione, il rispetto del nuovo patto di stabilità.		
Descrizione dell'obiettivo			
Verificare il costante mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso l'analisi ragionata e tempestiva dei suoi presupposti. Verifica del rispetto della normativa relativa al nuovo Patto di stabilità			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Contesto legato alla situazione di perdurante crisi inflazionistica, da monitorare con attenzione per consentire scelte in tempo reale finalizzate al mantenimento degli equilibri di bilancio e garantire adeguato livello dei servizi comunali offerti		Tempestività dell'attuazione delle eventuali azioni correttive all'esito della reportistica prodotta ed elaborata dagli uffici finanziari Supporto all'Amministrazione comunale nell'ottimale utilizzo dell'avanzo di amministrazione nonché delle risorse sia di parte corrente che in conto capitale. Supporto all'Amministrazione nell'applicazione delle nuove regole previste a livello europeo per il rispetto del Patto di Stabilità.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Contribuenti, Uffici comunali		Amministratori	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Monitoraggio mensile dell'andamento delle entrate e delle spese evidenziando interventi legati al protrarsi dell'emergenza inflazionistica	01/01/2024	31/12/2024
2	Monitoraggio trimestrale dell'andamento di tutte le entrate e di tutte le spese correnti, con pubblicazione sul sito internet del comune	01/01/2024	31/12/2024
3	Monitoraggio trimestrale del Fondo crediti di dubbia esigibilità, e dei residui attivi e passivi con pubblicazione sul sito internet del comune	01/01/2024	31/12/2024
4	Monitoraggio del rispetto delle regole del Patto di stabilità	01/01/2024	31/12/2024
5	Verifica applicabilità avanzo di amministrazione	01/05/2024	30/11/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Report mensili di cassa (da trasmettere a Sindaco, Assessore al Bilancio e al Segretario Generale)		SI/NO	SI
Report trimestrali entrate/spese, FCDE e residui (da trasmettere a Sindaco, Assessore al Bilancio e al Segretario Generale)		SI/NO	SI
Report rispetto nuovo patto di stabilità		SI/NO	SI
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R 09 - PROGETTO : Efficientamento della spesa			
Responsabile	Tutti i dirigenti		
Funzione/Attività	Efficientamento dei processi di spesa		
Peso			
Finalità	Ricircolazione delle economie di spesa rilevate sulle spese di parte corrente per attuare il loro reinvestimento in corso di esercizio per analoghe finalità		
Descrizione dell'obiettivo			
Monitorare sistematicamente l'andamento della spesa di parte corrente per rilevare tempestivamente economie di spesa da reinvestire			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Le economie di spesa attualmente non vengono reinvestite con criteri di organicità		Efficientamento della spesa	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Imprese, operatori economici, uffici interni e organi di governo		Organi di governo, uffici di programmazione e controllo	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Rilevazione bimestrale dell'andamento degli impegni di spesa bimestre 01/07/2024 al 31/08/2024	01/07/2024	31/08/2024
2	Rilevazione mensile dell'andamento degli impegni di spesa dal 01/09/2024 fino al 31/12/2024	01/09/2024	31/12/2024
3	Sviluppo di azioni di reinvestimento o di trasferimento di risorse ad altro dirigente	01/01/2024	31/12/2024
4	Reportistica ai tempi segnalati nelle precedenti fasi (Segretario Generale, Responsabile servizio finanziario)	01/07/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Spesa reinvestita/economie rilevate	%	≥ 20%	
Numero report alle scadenze	Valore assoluto	5	
Inizio		Fine	
01/01/2024		31/12/2024	

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R tutti - PROGETTO PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELLO SVLUPPO DELLE COMPETENZE			
Responsabile	Tutti i dirigenti		4
Funzione/Attività	Formazione		
Peso			
Finalità	Consolidare lo sviluppo e la crescita delle risorse umane del Comune di Pavia		
Descrizione dell’obiettivo			
Consolidare un’adeguata formazione del personale, attraverso piani di formazione individuali, finalizzata al miglioramento del grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell’evoluzione della normativa e dei mutamenti culturali e tecnologici della società, su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, anche in riferimento alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Assenza di un programma formativo annuale che coinvolga la globalità dei dipendenti Necessità di aggiornamento sulle tematiche digitali, di gestione dei progetti PNRR, di miglioramento delle soft skills		Sviluppo delle competenze trasversali (DM 28/06/23) Sviluppo delle competenze legate alla sicurezza informatica e alla transizione digitale, nonché alla gestione di finanziamenti PNRR	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Tutto il personale comunale Agenzie formative		Personale comunale, cittadini e stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi dei bisogni organizzativi e delle competenze individuali, con particolare riferimento alle priorità strategiche del Settore di appartenenza	01/01/2024	31/01/2024
2	Definizione degli obiettivi formativi di carattere generale, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti e degli obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche o di performance	01/01/2024	31/01/2024
	Definizione dei piani individuali di formazione del personale assegnato a ciascun settore	01/01/2024	31/01/2024
3	Analisi e attivazione delle offerte formative disponibili su syllabus e piattaforme <i>online</i> gratuite o già fornitori (Formazione permanente ministero interno, sna, formez pa, asmel, anci, posta del sindaco, maggioli, ecc.)	01/01/2024	31/12/2024
4	Attivazione proposte di formazione in house a cura del Segretario Generale, dei Dirigenti o di personale AQ	01/01/2024	31/12/2024
5	Eventuale analisi di proposte formative a pagamento	01/01/2024	31/12/2024
6	Certificazione delle competenze acquisite attraverso la formazione, integrandole nel fascicolo personale e nei percorsi di carriera secondo quanto previsto dalla legge e dai CCNL	01/01/2024	31/12/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Report a cura di ciascun dirigente che attesti e dettagli la propria frequenza ad almeno 24 ore di formazione annua		SI/NO	SI

Report a cura di ciascun dirigente che attesti e dettagli la frequenza ad almeno 24 ore di formazione annua per tutto il personale assegnato	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2024	31/12/2024		

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

C.d.R tutti - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
Responsabile	Tutti i dirigenti		
Funzione/Attività	Rispetto dei tempi di pagamento		
Peso	30% degli obiettivi		
Finalità	Attuazione delle disposizioni di cui alla circolare 03/01/2024 n.1 della Ragioneria generale dello stato e del dipartimento della funzione pubblica		
Descrizione dell'obiettivo			
Rispetto dei tempi di pagamento			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni		Pagamento delle fatture nei termini	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi Finanziari		stakeholder	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Monitoraggio in itinere	01/01/2024	31/01/2024
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Indicatore tempo di pagamento	(pagamento 1 x giorni intercorsi tra la data di pagamento e la data di emissione 1) + (pagamento n x giorni intercorsi tra la data di pagamento e la data di emissione n) il tutto Diviso la sommatoria dei pagamenti-somma totale di tutti gli importi pagati	≤ 30	
Indicatore tempo di ritardo (eventuali pagamenti in anticipo concorrono con segno negativo)	(pagamento 1 x giorni di ritardo 1) + (pagamento n x giorni di ritardo n) il tutto Diviso la sommatoria dei pagamenti-somma totale di tutti gli importi pagati	≤ 0	
Inizio	Fine		
01/01/2024	31/12/2024		

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

allegato 2.2 schede processi

C.d.R DIRIGENTE GIANFRANCO LONGHETTI - SETTORE 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza e Fundraising

Titolo del Processo:	Servizio Legale e Advocatura Civica
Cdr	18 Advocatura Civica
Principali contenuti e finalit�:	Supportare l'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di consulenze legali

Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Richieste pareri dai diversi settori dell'Ente
esterno/istanza	Notifiche atti al Comune da studi legali

Processi

Apprestamento di tutte le attività e gli atti idonei alla Difesa e rappresentanza dell'Ente in giudizio

Disamina, studio e resa dei pareri e delle consulenze richiesti dai Settori dell'Ente

Supporto amministrativo all'attività di difesa dell'Ente

Attività amministrativa relativa al conferimento degli incarichi difensivi dell'Ente ad avvocati interni od esterni

Attività amministrativa finalizzata al pagamento delle competenze spettanti agli avvocati esterni

Formazione e gestione degli archivi cartacei ed informatici del servizio

Attività amministrativa finalizzata al recupero dei crediti derivanti da provvedimenti giurisdizionali o da accordi transattivi

Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	

Interconnessione con altri processi

Tutti i processi dell'Ente

Criticità (leggibile anche a livello di rischio)

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% Contenzioso Gestito Internamente	(N. incarichi avvocato interno / N. totale incarichi interni ed esterni) x 100	%	(30/38) x 100 = 78,95 %	(28/34) x 100 = 82,35%	(61/83) X 100 = 73,49%	(45/57) x 100 = 78,95	(18/25) X 100 = 72 %
Qualità	% contenziosi risolti positivamente	(N. esiti favorevoli contenziosi / N. contenziosi chiusi in corso d'anno) x 100	%	(37/41) x 100 = 90,24 %	(36/42) x 100 = 85,71%	(55/73) X 100 = 75,34%	(25/43) x 100 = 58,14	(22/32) x 100 = 68,75 %
Efficacia	N. affari gestiti internamente	N. pratiche legali totali (contenzioso, stragiudiziale e pareri) gestite dall'ufficio	N.	253	238	265	203	170

Titolo del Processo:	SERVIZIO PERSONALE

Cdr	17 Organizzazione, sviluppo risorse umane, amministrazione del personale, servizio ispettivo e contenzioso

Principali contenuti e finalità:	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	
interno	Istanze dei dipendenti relative a: permessi e congedi vari; modifiche profili professionali; trasferimenti interni e verso altri enti; partecipazione a percorsi formativi
esterno	Istanze di altri comuni ai fini dell'utilizzo in convenzione di dipendenti e di graduatorie concorsuali; candidature esterne ai fini assunzionali; richieste elaborazione dati da parte della Funzione Pubblica e enti esterni vari
Processi	
Assunzioni di personale dall'esterno con attivazione mobilità obbligatoria e volontaria, predisposizione bandi di concorso, nomina commissioni, espletamento attività di segreteria delle commissioni, assunzioni e stipulazione contratti individuali di lavoro	
Mobilità interne e esterne	
Modifica profili professionali	
Gestione delle presenze/assenze	
Gestione certificati INPS e invio visite fiscali	
Gestione permessi sindacali e assistenza rinnovo elettorale RSU e comunicazione dati al Ministero	
Gestione dei buoni pasto	
Gestione del Piano annuale della formazione	
Getione tirocini curriculari ed extracurriculari	
Gestione salario accessorio e rimborsi spese di missione	
Anagrafe prestazione consulenti e dipendenti comunali	
Gestione struttura organizzativa dell'Ente anche mediante aggiornamento dei relativi programmi informatici	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Il Servizio Personale per la gestione dei propri processi ha interconnessioni con tutti i Settori dell'Ente	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% personale formato	(N. unità operative totali dell'ente formate/N. unità operative totali ente) x 100	%	(231/534) x 100 = 43,26 %	(463/532) x 100 = 87,03%	85,41	90%	90%
Efficacia	% efficacia della programmazione delle assunzioni	(N. assunzioni effettuate /N. assunzioni programmate) x 100	%	(27/31) x 100 = 87,10 %	(49/54) x 100 = 90,74%	82,61	80,56	100%
Efficacia	efficacia nella gestione delle istanze di congedi vari (L. 104/92, congedo di maternità, congedo parentale) presentate dai dipendenti	N. istanze evase / N. istanze pervenute) x 100	%	93	102	83	100%	100%

Titolo del Processo:	Stipendi - Previdenza - Sicurezza							
Cdr	17 Organizzazione, sviluppo risorse umane, amministrazione del personale, servizio ispettivo e contenzioso							
Principali contenuti e finalità:	Gestire e concludere le procedure relative alla gestione del trattamento economico e della posizione contributiva del personale anche ai fini del trattamento di fine rapporto e del trattamento di quiescenza. Assicurare il coordinamento in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, osservando tutti gli adempimenti che non siano per legge attribuiti ad altri soggetti.							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza								
interno	Istanze di dimissioni e di collocamento a riposo; richieste visite mediche							
esterno/istanza	Richiesta di sistemazione di posizioni previdenziali da parte dell'INPS e altri enti previdenziali							
Processi								
Gestione amministrativa e organizzativa RSPP, gestione corsi di formazione d.lgs 81/2008								
Gestione pratiche TFR/IPS, quote integrative di pensione								
Gestione amministrativa ed organizzativa Medico Competente								
Gestione pratiche di fine servizio IPS/TFR								
Gestione annuale della spesa del personale per la predisposizione del bilancio ed eventuali variazioni								
Emissione mandati relativi a stipendi, contributi e fiscali, assunzione impegni di spesa e liquidazioni lavoro autonomo								
Gestione economica e monitoraggio del “fondo efficienza servizi”								
Gestione economica contratti atipici								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
il Servizio Personale per la gestione dei propri processi ha interconnessioni con tutti i Settori dell'Ente								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
efficacia	N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co., borse lavoro)	N. cedolini complessivi	N.	7412	7.500	6840	6114	6200
efficacia	N. pratiche di cessazione elaborate	N. cessati nell'anno	N.	56	54	50	40	40

Titolo del Processo:	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO
Cdr	15 Servizi Demografici - 3 Decentramento e Partecipazione - 76 Servizi Cimiteriali - 22 Servizi Statistici
Principali contenuti e finalità:	Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti - Gestire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'ente con i cittadini - Garantire la programmazione statistica locale per la diffusione dell'informazione statistica e la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	
interno	
esterno/istanza	Istanze da privati e PP.AA.
Processi	
Elettorale	Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali, dello schedario generale e dell'archivio
	Segreteria della Commissione Elettorale Comunale
	Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali e referendarie - Aggiornamento dell'albo dei presidenti e degli scrutatori di seggio elettorale - Aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise e di Appello
	Commissione Elettorale Circondariale: Esame di tutte le operazioni compiute dagli Ufficiali Elettorali, controllo degli atti e dei documenti relativi alle revisioni elettorali (dinamiche ordinarie/straordinarie, semestrali)
Stato civile	Procedure relative alle nascite, adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, cambi nome e cognome
	Pratiche di acquisto, riacquisto, perdita e attribuzione della cittadinanza italiana
	Procedure relative alle pubblicazioni di matrimonio, ai matrimoni, alle unioni civili
	Procedure relative alle separazioni e ai divorzi ai sensi della legge 162/2014
	Procedure relative alle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)
	Istruzione e definizione delle pratiche di decesso
	Istruzione e la definizione di tutti gli atti di stato civile provenienti dall'estero ed in particolare il riconoscimento diretto in Italia di sentenze e provvedimenti emessi da Autorità straniere
Anagrafe	A.N.P.R. - Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, variazioni anagrafiche, certificati anagrafici, Carte d'identità, pratiche per richiesta licenze di caccia – tiro a volo – pesca - legalizzazione di fotografia, attribuzione numeri civici -
	A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero): Iscrizioni – cancellazioni - variazioni
Partecipazione, decentramento e servizi al cittadino	Coordinamento sedi decentrate - Istruttoria pratiche assegnate all'Ufficio di competenza delle sedi decentrate
	Concessione in uso locali comunali di pertinenza di Pavia Storica e riscossione relative tariffe - Sopralluoghi e verifiche di idoneità presso Sedi decentrate, sale e spazi assegnati
	Attività di raccordo fra i cittadini che vivono nelle aree territorialmente di competenza delle anagrafi decentrate mediante erogazione di molteplici servizi -
	Attività di concertazione con i Servizi Finanziari per la riscossione delle entrate - Controllo e monitoraggio degli incassi - Gestione e rendicontazione C.I.E. - Gestione e rendicontazione P.O.S.
	Attività di concertazione con l'U.R.P. della sede centrale - Gestione utenza
Polizia mortuaria - Concessioni e gestione servizi cimiteriali	Gestione del Piano Regolatore Cimiteriale
	Denunce e dichiarazioni di morte
	Autorizzazioni alla sepoltura e alla crematura
	Autorizzazioni ai trasporti nazionali ed internazionali
	Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni
	Concessioni di aree - Verifica delle tariffe cimiteriali - Controllo degli introiti e verifica degli stessi.
Statistica: Rilevazione dei prezzi al consumo, degli affitti delle abitazioni, dei servizi (ASM- Enel- Taxi – altri) - Rilevazione attività edilizia - Attività della Commissione di Controllo sulla rilevazione dei prezzi al consumo - Aggiornamenti Paniere - Variazioni Unità Base - Rapporti Istat -	

Attività di Toponomastica								
URP								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Qualità	Tasso di accessibilità dei servizi demografici	(Ore apertura settimanale servizi demografici/N. ore lavorative settimanali) x 100	%	$(27/36) \times 100 = 75 \%$	$(27/36) \times 100 = 75 \%$	$(27/36) \times 100 = 75 \%$	$(27/36) \times 100 = 75 \%$	$(27/36) \times 100 = 75 \%$
Efficacia temporale	% rispetto tempi rilascio pratiche di residenza	(N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/N. pratiche di residenza) x 100	%	$(4219/4219) \times 100 = 100 \%$	$(4565/4565) \times 100 = 100 \%$	$(3178/3178) \times 100 = 100 \%$	$(2480/2480) \times 100 = 100 \%$	$(2480/2480) \times 100 = 100 \%$
Qualità	Servizi extra demografico erogati dagli sportelli decentrati	N. servizi extra demografico erogati dagli sportelli decentrati	N.	10	10	10	10	10
Efficacia	% di soddisfazione della domanda per concessioni cimiteriali	(N. loculi, cellette, tombe e tombe di famiglia concesse/N. loculi, cellette, tombe e tombe di famiglia richieste) x 100	%	$(141/142) \times 100 = 99,30 \%$	$(159/159) \times 100 = 100 \%$	$(142/142) \times 100 = 100 \%$	$(187/188) \times 100 = 99,46 \%$	$(168/170) \times 100 = 98,92 \%$
Qualità	Accessibilità del cimitero	(Giorni di apertura settimanale del cimitero/N. giorni settimanali lavorativi) x 100	%	$(7/6) \times 100 = 116,67 \%$	$(7/7) \times 100 = 100 \%$	$(7/7) \times 100 = 100 \%$	$(7/7) \times 100 = 100 \%$	$(7/7) \times 100 = 100 \%$
Efficacia temporale	% rispetto dei tempi invio statistiche	(N. statistiche (ISTAT+Censimento) inviate nel rispetto dei tempi / N. statistiche inviate totali (ISTAT + Censimento) x 100	%	$(61476/61476) \times 100 = 100 \%$	$(61080/61080) \times 100 = 100 \%$	$(67254/67254) \times 100 = 100 \%$	$(61080/61080) \times 100 = 100 \%$	$(61080/61080) \times 100 = 100 \%$

Titolo del Processo:	SERVIZIO LOGISTICA E SISTEMA INFORMATICO							
Cdr	16 Sistemi Informativi							
Principali contenuti e finalità:	Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi informatici attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali e attraverso la gestione dell'area informatica relativa alla strumentazione ed ai sistemi informatici in uso presso gli uffici							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza								
interno								
esterno								
Processi								
Assistenza tecnica informatica, sistemistica e degli applicativi gestionali								
Programmare i lavori di cablatura e di infrastrutture fonia/dati e di servizi wifi								
Gestire l'area telecomunicazioni ed infrastrutture di rete attraverso i contratti con i fornitori dei servizi								
Gestione diretta dei servizi in rete e delle banche dati, degli interventi di assistenza e manutenzione, dei contratti di telefonia mobile e fissa - Garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza								
Coordinamento e gestione delle attività di informazione e comunicazione istituzionale attraverso i media								
Coordinare con l'Ufficio Stampa la gestione delle informazioni pubblicate sul sito web e assicurare il corretto funzionamento e aggiornamento del sito istituzionale								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Interconnessioni con tutti i Settori dell'Ente								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Qualità	Accessi giornalieri al sito web comunale	N. Accessi al sito web comunale/N. giorni annuali	N.	(2203240/366) = 6020	(2380729/365) = 6523	2405400/365=6590	6800	6800
Efficacia	Tasso sviluppo postazioni hardware	(N. postazioni hardware (PC)/N. unità operative totali ente) x 100	%	(605/534) x 100 = 113,30 %	(620/525) x 100 = 118%	(586/540) x 100 = 108%	100%	100,00%
Efficacia	Autonomia degli interventi operativi	(N. interventi sui sistemi informatici e TLC risolti all'interno/N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC) %	%	(4154/4168) x 100 = 99,66 %	(4070/4170) x 100 = 97%	(4060/4072) x 100 = 99,70%	95%	95,00%
Qualità	Capacità di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici	(N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC/N. segnalazioni guasti/ malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute) x 100	%	(4168/4168) x 100 = 100 %	(4170/4170) x 100 = 100%	(4072/4072) x 100 = 100%	95%	98,00%

Titolo del Processo:	Servizio Ufficio Europa - Fundraising e Pari opportunità
Cdr	08 Pari opportunità e qualità della vita
Principali contenuti e finalità:	Sviluppare le politiche di promozione delle pari opportunità, prevenzione e contrasto della violenza contro le donne, prevenzione e contrasto delle discriminazioni, conciliazione famiglia-lavoro all'interno del Comune di Pavia e a beneficio della cittadinanza, alla luce di quanto disposto dalle previsioni del D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 198/2006, della L. 125/91, 53/2000, delle L.R. 11/2012 e 28/2004, nonchè Ricerca, Sviluppo e Implementazione delle fonti di finanziamento europee
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	
interno	
esterno/istanza	

Principali contenuti e finalità:	Svolgere con efficacia le attività di istruttoria e di rilascio di autorizzazioni e licenze in materia di polizia amministrativa e per il pubblico spettacolo garantendo il necessario coordinamento con gli altri uffici interni ed enti a cui sono attribuite competenze specifiche in materia							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza								
interno	Istanze da dirigenti di settore organizzatori di eventi							
esterno/istanza	Istanze da privati							
Processi								
Attività di coordinamento con altri uffici al fine dell'acquisizione di autorizzazioni / pareri inerenti eventi svolti sul territorio comunale e rilascio del relativo nulla osta								
Accettazione ed istruttorie relative a SCIA/autorizzazioni inerenti a dehor e arredo urbano --> di competenza SUAP								
Rilascio e rinnovo licenze di tiro								
Rilascio e rinnovo autorizzazioni per attività di spettacolo viaggiante								
Rilascio codici identificativi delle attività di spettacolo viaggiante								
Rilascio licenze sale gioco								
Rilascio numero di matricola ascensori								
Accettazione ed istruttoria relativa all'apertura di agenzie d'affari								
Accettazione ed istruttorie relative a lotteria di beneficenza								
Attività istruttorie e valutative inerenti le pratiche da sottoporre alla Commissione Comunale per il Pubblico Spettacolo riguardanti il rilascio di agibilità per i locali di pubblico spettacolo/intrattenimento e impianti sportivi								
Attività di Segreteria della Commissione Comunale di vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo- pratiche relative al rinnovo del consesso								
Rilascio autorizzazioni per attività di intrattenimento e pubblico spettacolo								
Gestione concessioni pubblicitarie comprensive di gare d'appalto								
Redazione del Piano Generale delle pubbliche Affissioni								
Attività inerenti la Segreteria di Direzione								
Attività amministrativa inerente la Privacy								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Commercio - Urbanistica - Polizia Locale								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% Rilascio autorizzazioni pubblicità	(N. autorizzazioni pubblicità rilasciate / N. autorizzazioni pubblicità richieste) x 100	%	(257/252) x 100 = 98,05 %	(424/424) x 100 = 100%	(297/297)x100 =100%	(300/310) x 100 = 96,77%	(300/310) x 100 = 96,77%
Efficacia	% Rilascio matricole ascensori	(N. matricole ascensori rilasciate / N. matricole ascensori richieste) x 100	%	(20/20) x 100 = 100 %	(31/31) x 100 = 100%	(17/17) x 100= 100%	(17/17) x 100 = 100%	(40/40) x 100 = 100%

Efficacia	% rilascio agibilità per pubblico spettacolo a seguito di sopralluogo da parte della CCVLPS	(N. di agibilità per pubblico spettacolo/sport rilasciate / N. di agibilità per pubblico spettacolo/sport richieste) x 100	%	(7/8) x 100 = 87,50 %	(2/2) x 100 = 100 %	(7/7)x100=100 %	(9/10) x 100 = 90%	(3/3) x 100 = 100%
Efficacia	% istruttoria sulle SCIA di pubblico spettacolo con agibilità asseverata dal tecnico di parte e approvazione piano di safety e security	(n. SCIA per pubblico spettacolo con asseverazione di agibilità, presentate e istruite per le quali è stato approvato il piano di safety e security)	%					(50/55) x 100 = 90,91%
Efficacia	% rilascio autorizzazioni di pubblico spettacolo	(N. autorizzazioni pubblico spettacolo/intrattenimento rilasciate / N. autorizzazioni pubblico spettacolo / intrattenimento richieste) x 100	%	////	(35/36) x 100 = 97,2%	(112/116)x100=97%	(22/22) x 100 = 100%	(32/35) x 100 = 91,43%
Efficacia	% Rilascio autorizzazioni spettacolo viaggiante temporanee / permanenti	(N. autorizzazioni spettacolo viaggiante rilasciate / richieste) x 100	%					(70/70) x 100 = 100%
Efficacia	% rilascio nulla osta per eventi svolti su territorio comunale	(N. nulla osta rilasciati per eventi, diversi dal pubblico spettacolo/intrattenimento - N. nulla osta richiesti per eventi, diversi dal pubblico spettacolo / intrattenimento) x 100	%	////	(28/33) x 100 = 84,8%	(41/43)x100=95,34%	(22/22) x 100 = 100%	(55/55) x 100 = 100%

C.d.R DIRIGENTE DANIELA DIANI - SETTORE 2 Finanziario, Tributi, Economato, Contratti e Fundraising	
Titolo del Processo:	Servizio Bilancio e Programmazione finanziaria
Cdr	09- Servizio programmazione, 10- Servizio Finanziario, 19- altri servizi generali
Principali contenuti e finalità:	Predisporre atti di programmazione finanziaria e gestionale dell'Ente al fine di garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri di bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Obiettivi dell'Amministrazione: Proposte di bilancio / peg finanziario dei diversi settori dell'Ente/ reports finanziari/atti di programmazione
	Istanze altri Settori dell'Ente: Proposte schede programma biennale acquisti da parte dei diversi settore dell'Ente
esterno	Stakeholders diversi: Predisposizione di questionari, certificazioni
	Organismi di controllo (Corte dei Conti, Collegio dei Revisori): Redarre bilancio consolidato
	Altre Pubbliche Amministrazioni
Processi	
Garantire la predisposizione dei documenti finanziari di programmazione;	
Curare, nell'ambito della predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, l'analisi, l'evoluzione del quadro previsionale delle entrate e delle spese e l'illustrazione degli aspetti contabili e finanziari della manovra di bilancio	
Svolgere attività di coordinamento delle proposte di previsioni di bilancio, disamina e supporto tecnico all'organo politico ai fini della programmazione della politica fiscale comunale e valutazione dei relativi effetti economico/finanziari	
Curare la predisposizione delle variazioni di bilancio di competenza del Consiglio comunale, della Giunta comunale e di competenza dirigenziale	
Predisporre i piani finanziari nell'ambito di operazioni di finanziamento tramite terzi	
Predisporre il bilancio per centri di responsabilità e dei budget da assegnare ai diversi settore dell'ente	
Assicurare l'attività ispettiva e di verifica sugli agenti contabili e l'attività di parificazione dei relativi rendiconti	
Garantire l'attività di pubblicazione dei dati finanziari e dei procedimenti nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	
Esaminare ed esprimere pareri sui bilanci e loro variazioni e sui rendiconti degli enti dipendenti dal Comune e dagli altri enti, aziende ed organismi comunque sottoposti a vigilanza del Comune stesso	
Garantire l'analisi e la valutazione dei bilanci delle società partecipate dal Comune nell'ambito degli atti di programmazione e rendicontazione	
Occuparsi della contabilità economica e patrimoniale dell'Ente (rilevazione e verifica delle scritture di contabilità economico-patrimoniale, scritture di fine esercizio)	
Elaborare i dati e predisporre i documenti richiesti dagli organismi di controllo (questionari Corte dei Conti, relazioni inizio e fine mandato, etc)	
Garantire supporto e affiancamento al Collegio dei Revisori	
Definire le strategie e le attività di monitoraggio per il rispetto del pareggio di bilancio	
Garantire le attività di verifica e coordinamento delle procedure di rendicontazione e predisposizione del rendiconto generale;	
Svolgere le attività di verifica e coordinamento delle procedure di consolidamento e predisposizione del bilancio consolidato;	
Assicurare controlli e verifiche finalizzati al rispetto degli equilibri finanziari di bilancio in raccordo con i dirigenti dell'ente e l'organo di revisione.	
Elaborare i questionari SOSE	
Trasmissione documenti finanziari BDAP (bilancio, rendiconto, bilancio consolidato)	
Elaborare e gestire il programma biennale degli acquisti	
Svolgere attività di benchmarking con altri enti allo scopo di individuare aree di miglioramento dell'efficienza ed efficacia gestionale	

Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti

Interconnessione con altri processi								
Con il servizio contabilità:								
Monitoraggio dei flussi finanziari								
Gestione della piattaforma del MEF in ordine alla rilevazione dei documenti contabili ricevuti e dei pagamenti effettuati								
Verifica della situazione debitoria/creditoria nei confronti delle aziende partecipate e degli Enti strumentali								
Gestione delle operazioni di chiusura dell’esercizio finanziario comprendente la determinazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31 dicembre								
Attività istruttoria in collaborazione con il Servizio Programmazione nella predisposizione del rendiconto generale finanziario dell’Ente								
Controlli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge								
Attività istruttoria nelle gestione del bilancio, verifica equilibri e variazioni di bilancio di competenza del Dirigente, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale come da art. 175 D.Lgs 267/200 e s.m.i.								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Gestione contabilità economica patrimoniale	(N. movimenti contabilità economica patrimoniale verificate/N. movimenti contabilità economica patrimoniale) x 100	%	(53344/53344) x 100 = 100%	(55378/55378) x 100 = 100%	62.013/62.013 (100 %)	(50.000/50.000) = 100%	(52.000/52.000)= 100%
Efficacia temporale	Rispetto termini documenti finanziari	(N. documenti finanziari predisposti nei termini di legge/N. documenti finanziari) x 100	%	(24/24) x 100 = 100 %	(25/25) x 100 = 100 %	28/28 100 %	(25/25) = 100%	(30/30)=100 %
Qualità	Rendicontazioni dell'andamento economico-finanziario dell'Ente	N. report economico-finanziari pubblicati sul sito istituzionale	N.	17	28	28	28	28

Titolo del Processo:		Supporto controlli contabili						
Cdr		CR09						
Principali contenuti e finalità:		Collaborazione con gli uffici comunali per le attività di gestione incassi, documenti giustificativi e rendicontazioni amministrative e giudiziali nonché per la gestione dei magazzini di deposito - Garantire il necessario supporto e collaborazione al collegio dei Revisori dei Conti						
Tipologia Input: interno / esterno / istanza		Descrizione Input						
interno: Agenti contabili		1 - Richieste per l'istituzione di nuove casse per la movimentazione di incassi in contante o POS ovvero per la creazione di magazzini di deposito. 2 - Richieste per la cessazione dall'incarico di agente contabile. 3 - Richieste al Collegio dei Revisori per l'espressione del parere ex art. 239 del TUEL.						
esterno/istanza: Corte dei Conti		1 - Comunicazione della Corte dei Conti in ordine a disposizioni da seguire in materia di giustizia contabile. 2 - Comunicazione della Corte dei Conti in ordine al discarico dei conti giudiziali.						
Processi								
Programmazione ed esecuzione di controlli periodici sulle attività degli uffici tenuti alla resa dei conti giudiziali								
Verifica e controllo amministrativo contabile dei conti degli agenti contabili								
Istruttoria per la parificazione dei conti giudiziali degli agenti contabili								
Deposito dei conti degli agenti contabili presso la sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei Conti;								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Interconnessione con altri processi								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	N. Verbali dei revisori a cui si è prestata assistenza	N. verbali dei revisori a cui si è prestata assistenza	N.	61	88	77	70	65
Efficacia	% conti agenti contabili e consegnatari	(N. conti parificati/N. conti resi) x 100	%	(55/56) x 100 = 98,20 %	(47/47) pari al 100%	(45/45) 100 %	(45/45) = 100%	(35/35)=100%

Titolo del Processo:	Servizio Tributi
Cdr	12 -Tributi
Principali contenuti e finalità:	Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Attività di implementazione, monitoraggio, bonifica della banca dati tributaria; attività di controllo.
esterno/istanza	Dichiarazioni dei contribuenti. Istanze dei contribuenti per l'ammissione a benefici / agevolazioni.
Processi	
Gestire tutti i tributi comunali;	
Garantire l’attività di funzionario responsabile di imposta;	
Coordinamento e vigilanza nei confronti del concessionario dei servizi di accertamento e riscossione CUP (Canone unico patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico e la pubblicità) e servizio pubbliche affissioni	
Accertamento e liquidazione in relazione ai diversi tributi comunali, con predisposizione e trasmissione avvisi ai contribuenti;	
Verifica e bonifica delle banche dati tributarie;	
Gestire i servizi di front office e lo sportello contribuenti;	
Gestire il contenzioso e garantire l’attività di rappresentanza e difesa dell’Ente nelle commissioni tributarie e gestire gli istituti deflativi del contenzioso	
Gestione e controllo del servizio di riscossione coattiva	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Con processi del settore: predisposizione dei documenti di bilancio, emissione di reversali e mandati.	
Con processi esterni al settore: rilascio autorizzazioni da parte di SUAP, mobilità, edilizia.	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

[illegible]

Titolo del Processo:	Servizio Contabilità
Cdr	Cr 10 - Servizio Contabilità
Principali contenuti e finalità:	Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Altri settori e servizi dell'ente
esterno	Enti esterni, enti di controllo esterni, revisori
Processi	
Verifica delle disposizioni di liquidazione	
Emissione dei mandati	
Emissioni delle reversali	
Assunzione degli accertamenti di entrata	
Gestione delle spese di investimento e assunzione dei relativi impegni	
Gestione contabilità fiscale fatture clienti/fornitori	
Gestione contabilità fatture fornitori	
Visto di controllo liquidazioni	
Rapporti con il Tesoriere	
Rapporti con istituti mutuanti e gestione dei mutui passivi	
Rapporti con l’Agenzia delle Entrate	
Monitoraggio dei flussi finanziari	
Gestione della piattaforma del MEF in ordine alla rilevazione dei documenti contabili ricevuti e dei pagamenti effettuati	
Verifica della situazione debitoria/creditoria nei confronti delle aziende partecipate e degli Enti strumentali	
Gestione delle operazioni di chiusura dell’esercizio finanziario comprendente la determinazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31 dicembre	
Attività istruttoria in collaborazione con il Servizio Programmazione nella predisposizione del rendiconto generale finanziario dell’Ente	
Controlli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge	
Attività istruttoria nella gestione del bilancio	
Controlli contabili relativi agli atti del PNRR secondo le linee guida del settore e le ceck list del Ministero dell'Interno	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Interconnessione con Servizio Programmazione per i processi di assunzione di impegni di spesa corrente e per la gestione dei residui	
Interconnessione con Servizio Programmazione nella formazione del rendiconto di gestione	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

Titolo del Processo:	Servizio Economato - Assicurazioni - Contratti
Cdr	11 Economato - 07 Contratti e Assicurazioni
Principali contenuti e finalità:	Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'ente. Gestire la politica assicurativa dell’Ente. Gestire l'attività contrattuale in materia di appalti e contratti di locazione.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	
esterno	
Processi	
Acquisizione di beni e servizi in supporto a tutti i Settori/Servizi comunali svolgendo in autonomia le istruttorie delle gare d'appalto ove previste e la redazione degli atti amministrativi conseguenti	
Gestione gare e ordini di acquisto sulle piattaforme CONSIP, SINTEL e MEPA	
Gestione delle utenze acqua, energia elettrica, gas altri usi e riscaldamento per gli impianti non compresi nella gestione calore	
Gestione delle attività correlate al servizio stampa comunale	
Gestione contenzioso contratti in essere	
Tenuta degli inventari dei beni mobili e gestione dei magazzini economali	
Gestione fondo cassa economale	
Gestione spedizione corrispondenza in uscita dall'Ente	
Gestione servizio installazione ed esercizio distributori di bevande e snack presso stabili comunali	
Gestione dell’ufficio Assicurazioni dell’Ente quale servizio di front office e call center per i terzi danneggiati, i legali di parte, il Broker, l'aggiudicatario del servizio S.I.R. dell'Ente nonché per i gestori sinistri delle compagnie di assicurazione dell'Ente e di assistenza e consulenza agli uffici comunali, ai dipendenti ed all’Amministrazione su sinistri e operatività/condizioni delle polizze assicurative dell'Ente	
Gestione sinistri polizza RCT/O sotto soglia di franchigia	
Gestione sinistri attivi dell'Ente	
Gestione delle procedure relative alla stipula ed ai rogiti dei contratti dell'Ente e formalizzazione di tutti i contratti dell’ente ad esclusione di quelli commerciali	
Tenuta del repertorio, trasmissione dei contratti all’agenzia delle Entrate e conseguenti adempimenti fiscali	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Supporto trasversale al processo di acquisizione di beni e servizi degli altri settori comunali	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	TARGET 2023	Target 2024
Qualità	% ricorsi sulle gare espletate	(N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate/N. totale gare espletate) x 100	%	(0/4) x 100 = 0%	(0/10) x 100 = 0%	(0/6) x 100 = 0%	0%	0%
Efficacia temporale	Tempo medio tra Determina di efficacia e stipula dei contratti in giorni (per le procedure di gara)	Tempo medio tra Determina di efficacia e stipula dei contratti in giorni	N.	58	56,12	55,35	58	58
Efficacia temporale	% rispetto tempi di avvio del procedimento di richiesta di risarcimento danni	(N. comunicazioni di apertura del sinistro inviate nei termini / N. richieste di risarcimento danni pervenute) x 100	%	(89/89) x 100 = 100%	(73/73) x 100 = 100%	(52/52) x 100 = 100%	(70/70) x 100 = 100%	100%

C.d.R DIRIGENTE IVANA DELLO IACONO - SETTORE 3 - Scuola, Politiche giovanili e Cultura	
Titolo del Processo:	Prima Infanzia e Assistenza Scolastica
Cdr	28 Scuola d'infanzia - 33 Centri estivi - Assistenza alunni disabili - 68 Asili nido
Principali contenuti e finalità:	Il funzionamento ordinario dei servizi per la prima infanzia comunali per tutti gli aspetti organizzativi, gestionali, formativi e di di relazione interna ed esterna, attuando gli indirizzi dell'A.C.- Progettazione pedagogica e monitoraggio dell'attività educativa dei servizi all'infanzia comunali. - Interventi in favore dei servizi per la prima infanzia statali e privati cittadini previsti dalla normativa vigente regionale e nazionale e dalle disposizioni dell'A.C.- Predisposizione dei programmi educativi, di aggiornamento e formazione del personale. - Gestione del personale comunale. - Accompagnamento con verifiche e segnalazioni alla manutenzione ordinaria delle strutture a cura del Settore 6. - Servizi di assistenza scolastica agli alunni disabili nelle scuole cittadine, dall'infanzia alla secondaria di secondo grado. - Servizi di pre-post scuola nei servizi comunali per l'infanzia.- Programmazione di servizi ludico ricreativi per l'età prescolare nel periodo estivo
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Programmi dell'amministrazione per la pianificazione dell'offerta di servizi sul territorio. Disposizioni per la gestione del personale. Interventi pianificati da altri settori nei servizi educativi di competenza.
esterno/istanza	Domande di accesso ai servizi di Prima infanzia e di Assistenza Scolastica. Raccolta istanze Stakeholders servizi 0-6 anni. Istanze dagli Istituti scolastici per i servizi di assistenza alla disabilità. Richieste dei soggetti gestori di servizi 0-6 privati di consulenza o di presa in carico amministrativa. Bandi e misure regionali e statali che interessano i servizi educativi, di assistenza e/o le famiglie utenti.
Processi	
Coordinamento territoriale di Asili Nido e Scuole d'Infanzia	
Attuazione delle politiche educative comunali	
Gestione organizzativa, amministrativa e pedagogica delle strutture comunali per la prima infanzia	
Presidio e raccordo con il Settore Lavori Pubblici relativamente all'edilizia e alle aree esterne attrezzate per le strutture educative e scolastiche comunali del segmento 0-6 anni, attraverso il monitoraggio delle segnalazioni e le richieste di interventi manutentivi ordinari e straordinari nonché attraverso la gestione dei rapporti con la ATS per i requisiti strutturali e funzionali degli asili nido secondo la normativa vigente	
Procedure per l'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento di unità d'offerta socioeducative per la prima infanzia e centri estivi	
Coordinamento e gestione degli interventi educativi, del personale assistente ai diversamente abili nonché il coordinamento con le strutture scolastiche, le famiglie e le strutture sanitarie per la valutazione e l'assegnazione agli alunni diversamente abili dell'assistenza scolastica secondo la normativa vigente	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Settore 6 Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità - Servizio Manutenzione / Settore 8 Polizia Locale e Protezione Civile / Settore 1 - Servizio Logistica e sistema informatico	
Settore 5 Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità - Servizio di Sostegno alla persona / Settore 4 Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% di copertura posti asilo nido	(N. posti occupati asilo nido/N. posti disponibili asilo nido) x 100	%	(331/360) x 100 = 91,94%	(374/374) x 100 = 100%	(374/374) x 100 = 100%	100%	100%
Efficacia	Grado di soddisfazione della domanda	(n. posti disponibili asilo nido/n. richieste pervenute asilo nido) x 100	%	(360/501) x 100 = 71,86%	(374/488) x 100 = 76,63%	(374/489) x 100 = 76,48%	77%	73%
Efficacia	% utenti potenziali scuola dell'infanzia	(N. richieste pervenute da residenti per scuola dell'infanzia pubblica/ popolazione 3-6 anni) x 100	%	(367/2034) x 100 = 18,04	(374/2014) x 100 = 18,57%	(378/1991) x 100 = 18,9%	20%	16%
Efficacia	% soddisfazione del bisogno scuola dell'infanzia	(N. Posti occupati scuola d'infanzia comunale/Popolazione 3-6 anni) x 100	%	(547/2034) x 100 = 26,89 %	(532/2014) x 100 = 26,41%	(520/1991)x100 =26%	30%	25%
Efficacia	% di copertura posti centro estivo	(N. posti occupati centro estivo/N. posti disponibili centro estivo) x 100	%	(67/67) x 100 = 100% (turno settimanale)	(149/140) x 100 = 106,42%	(200/200) x 100 = 100%	100%	100%
Efficacia	Ore assistenza pro capite erogate ad alunni disabili	ore di assistenza erogate alunni disabili/n. alunni disabili assistiti	N.	60861/239 = 254,64	105559/292 = 361,50	122175/323 = 378,25	360	370

Titolo del Processo:	Servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria: Pubblica Istruzione - Refezione Scolastica - Piano Diritto allo Studio Logistica Scolastica - Politiche Giovanili - Tempo libero
Cdr	29 Istruzione Primaria - 30 Istruzione secondaria inferiore - 33 Trasporto scolastico e pre/post scuola - 34 Refezione - 45 Politiche Giovanili - 31 Istruzione secondaria superiore - 83 formazione professionale
Principali contenuti e finalità:	Assicurare l'esercizio del diritto allo studio, garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative, l'eventuale finanziamento degli Istituti comprensivi e l'adeguata manutenzione ordinaria delle strutture - Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	partecipazione a bandi, partecipazione a progetti, verifiche
esterno	richieste di accesso ai servizi da parte degli utenti, partecipazione a bandi e progetti, richieste di collaborazione
Processi	
Assicurare l'esercizio del diritto allo studio e l'osservanza dell'obbligo scolastico con tutte le attività e i servizi correlati	
Progettazione e realizzazione interventi ed attività anche extracurricolari che rafforzino il rapporto con le istituzioni, promuovendo la diffusione della cultura della legalità e organizzando anche servizi supplementari ed extrascolastici di supporto all'esercizio del diritto allo studio	
Raccordo con il Settore Lavori Pubblici e le Dirigenze Scolastiche relativamente all'edilizia e alle aree esterne attrezzate per le scuole, monitorando le segnalazioni e le richieste di interventi manutentivi ordinari e straordinari e supportando le istituzioni scolastiche nell'esercizio delle deleghe loro assegnate per le piccole manutenzioni secondo l'art. 3 della legge 23/96;	
Realizzazione interventi presso le scuole secondarie di secondo grado che favoriscano la cultura della "scuola aperta" e del protagonismo giovanile nelle scuole ed il contatto con l'Università ed altre realtà del territorio anche nell'ottica dell'orientamento lavorativo;	
Promuovere l'educazione e l'istruzione permanente e la formazione e l'aggiornamento professionale degli adulti mediante percorsi mirati anche in collaborazione con altri partner sul territorio;	
Gestione del servizio di Refezione Scolastica;	
Rapporti con l'Agenzia Provinciale per l'Orientamento, la Formazione ed il Lavoro;	
Sviluppo delle politiche giovanili e del tempo libero.	
Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani, anche attraverso la fruibilità e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'utenza giovanile relative alle seguenti tematiche: lavoro, professioni, scuola, cultura sport tempo libero, vita sociale, educazione permanente, turismo, associazionismo e volontariato)	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Settore 6 - Lavori pubblici, manutenzioni, Espropri, Mobilità - Servizio Manutenzione	
Settore 8 - Polizia Locale e Protezione civile	
Settore 1 - Servizio Logistica e sistema informatico	
Settore 5 - Servizi sociali , Politiche abitative e Sanità - Servizio di sostegno alla persona	
Settore 4 - Cultura, Turismo, Suap, Commercio ed Eventi	

Criticità (leggibile anche a livello di rischio)									
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023		Target 2024
Efficacia	% di utilizzo della refezione scolastica	(N. domande accolte refezione scolastica/N. alunni scuole primarie + N. alunni scuole d'infanzia) x 100	%	(3584/3623) x 100 = 98,92 %	(1013/2437)x100 = 41,56%	(3456/2454+1072)*100= 98%	95%		98%
Qualità	% gradimento della refezione scolastica	% gradimento della refezione scolastica	%	80%	80%	80%	80%		80%
Efficienza economica	Importo del diritto allo studio erogato per garantire alla scuole primarie e secondarie di primo grado il materiale di consumo	Importo del diritto allo studio erogato per garantire alla scuole primarie e secondarie di primo grado il materiale di consumo	EURO	€ 33.285,00	€ 26.199,24	19485* il dato è inferiore rispetto alle previsioni atteso che con i riequilibri di bilancio 2022 gli stanziamenti a carico del cap. 33c400 che finanzia tali attività sono stati decurtati di euro 15.000,00	€ 20.000,00		24.000
Titolo del Processo:	Biblioteca e Sistema Bibliotecario Intercomunale								
Cdr	38 Biblioteca - 90 Sistema Bibliotecario Intercomunale								
Principali contenuti e finalità:	Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età								
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input								
interno	D.U. P.; Statuto del Sistema Bibliotecario del Pavese								
esterno	Richieste da parte dei cittadini e istituzioni pubbliche.								

Processi								
Coordinamento e organizzazione della Biblioteca Carlo Bonetta, della Biblioteca Ragazzi e delle 8 biblioteche di pubblica lettura nei diversi quartieri.								
Gestione delle procedure di incremento, catalogazione, classificazione e collocazione dei materiali librari e documentari.								
Coordinamento delle procedure relative alla conservazione e riproduzione dei materiali (restauri, rilegature, digitalizzazione).								
Promozione di attività educative, didattiche e di promozione della lettura, rivolte alle scuole di ogni ordine e grado.								
Gestione e organizzazione dei processi di consultazione e prestito nonché dei sistemi informatici applicati ai beni librari.								
Servizio di prestito interbibliotecario								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità								
Comuni aderenti al Sistema Bibliotecario del Pavese								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Media prestiti libri per utente	N. prestiti di libri annuali / N. utenti reali della biblioteca	N.	$(11203/5338) = 2,1$	$12208/3318 = 3,68$	$17366/1604 = 10,9$	3,97	4
Qualità	Tasso di accessibilità della Biblioteca e dell'Archivio Storico Civico	$(\text{Ore di apertura settimanale della Biblioteca} - / \text{N. ore lavorative settimanali}) \times 100$	%	$(28/36) \times 100 = 77,78\%$	$(28/36) \times 100 = 77,78\%$	$(28/36) \times 100 = 77,78\%$	77,78%	77,78
Efficacia	Indice di circolazione libri	$(\text{N. prestiti di libri annuali} / \text{N. libri del patrimonio librario}) \times 100$	%	$(11203/254787) \times 100 = 4,4\%$	$(12208/255705) \times 100 = 4,77\%$	$17366/259.500 \times 100 = 6,69\%$	5,06	5
Qualità	N. iniziative di promozione della lettura	N. iniziative di promozione della lettura	N.	51,00	21	36	30	30
Qualità	Tasso accessibilità al sabato della Biblioteca Civica	N. ore apertura della Biblioteca Civica il sabato	Ore	5	5	5	5	5
Efficacia	% Prenotazioni libri on-line Sistema Bibliotecario Intercomunale	$(\text{N. prestiti con prenotazione on line del Sistema Bibliotecario Intercomunale} / \text{N. prestiti di libri annuali del Sistema Bibliotecario Intercomunale}) \times 100$	%	$(1402/29375) \times 100 = 4,77\%$	$(1537/32647) \times 100 = 4,71\%$	$(3617/42886) \times 100 = 8,43\%$	5,00%	5%
Efficacia temporale	Tempo medio di attesa per interprestito di libri in giorni	Tempo medio attesa interprestito in giorni del Sistema Bibliotecario Intercomunale	Giorni	7,00	7	7	7	7

Titolo del Processo:	Archivio Storico							
Cdr								
Principali contenuti e finalità:	Conservazione, tutela, gestione e valorizzazione della memoria storica cittadina, sia individuale che collettiva, come previsto dalla normativa nazionale in materia di beni culturali-archivistici per consentire al pubblico generalizzato e/o specialistico l'accesso ai documenti storici dell'Ente							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input							
interno	Ricerca e richiesta di consultazione dei documenti da parte degli Uffici responsabili dei procedimenti							
esterno	Cittadini, studiosi, ricercatori, studenti, scuole, ricercatori.							
Processi								
Attività di vigilanza dei locali adibiti alla conservazione attraverso la verifica delle condizioni di adeguatezza dei depositi e di salubrità del materiale documentario.								
Inventariazione e studio dei fondi archivistici conservati per permettere la loro fruizione, diffusione, e valorizzazione attraverso l'implementazione e il potenziamento costante del servizio attraverso i portali internet dedicati.								
Coordinamento del servizio di consultazione al pubblico attraverso l'organizzazione delle attività della sala studio in collaborazione con la U.O.A. Biblioteche e gli altri Uffici dell'ente.								
Verifica del corretto versamento, una volta all'anno, della documentazione all'Archivio storico da parte dell'Archivio di deposito e dai vari uffici								
Organizzazione di mostre documentarie in sinergia sia con la Biblioteca Civica Bonetta e i Musei Civici, sia con le istituzioni culturali archivistiche del territorio								
Organizzazione di attività didattiche attraverso la proposta di laboratori di storia alle scuole di ogni ordine e lo svolgimento dei progetti di alternanza scuola lavoro								
Organizzazione di tirocini formativi attraverso la collaborazione con le Università, l'Archivio di Stato di Milano e l'Archivio di Stato di Pavia								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Interconnessione con le attività di accesso agli atti amministrativi, legge n. 241/90								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Accessi alla sala consultazione dell'Archivio storico - istanze evase	Accessi alla sala consultazione dell'Archivio storico - istanze evase	N.	728	1247	1277	1000	1500

Titolo del Processo:	Servizio Cultura							
Cdr	41 Cultura - 32 Istituto Vittadini							
Principali contenuti e finalità:	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali.							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Realizzazione delle attività secondo le indicazioni contenute nel DUP e in collegamento con istanze provenienti da esterni							
interno	DUP, Missione 5 “Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali”, Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
esterno/istanza	Istanze presentate da soggetti pubblici e privati, in forma associata e singola							
Processi								
Organizzazione diretta di iniziative culturali; individuazione dei soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative in compartecipazione								
Individuazione e sviluppo di forme di partenariato e collaborazione per la partecipazione a bandi e progetti finanziati da enti e organismi per la promozione delle attività culturali								
Predisposizione di protocolli di intesa, convenzioni tra enti e associazioni, atti di collaborazione, concessioni di patrocinio oneroso e non oneroso								
Coordinamento e gestione degli spazi pubblici assegnati al Settore, per iniziative direttamente organizzate dall'Ente o concesse a terzi								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Settore 1: sportello eventi per progetti pubblico spettacolo; Settore 7: iniziative nel Parco della Vernavola; Settore 6: permessi di transito e sosta, autorizzazioni occupazioni; tutti gli altri settori/servizi dell'ente che organizzano in spazi gestiti dal servizio cultura								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% giorni di utilizzo nell’anno della Sala espositiva A del Broletto	(N. giorni di utilizzo annuali della Sala espositiva A del Broletto / N. giorni annuali) x 100	%	(110/366) x 100 = 30,05%	(178/365) x 100 = 48,76%	(259/365x100) 70,95%	70%	75%
Efficacia	% giorni di utilizzo nell’anno della Sala Urban Center	(N. giorni di utilizzo annuali della Sala Urban Center / N. giorni annuali) x 100	%	non rilevato (la sala non era adibita alle funzioni attuali)	(52/365) x 100 = 14,24%	(214/365x100) 58,63%	58%	60%

Efficacia	% giorni annuali con iniziative culturali negli spazi del Castello Visconteo (cortile, porticato, fossato, loggiati, sale P.T.) / N. giorni annuali)	(N. iniziative organizzate negli spazi del Castello Visconteo (cortile, porticato, fossato, loggiati, sale P.T.) / N. giorni annuali) x 100	%	$(17/366) \times 100 = 4,64\%$	$(79/365) \times 100 = 21,64\%$	(44/365x100) 12,05%	5%	5%
Efficacia	% iniziative organizzate direttamente dal Comune	(N. Manifestazioni culturali organizzate direttamente dal Settore / (N. Manifestazioni culturali organizzate direttamente dal Settore + N. iniziative partecipate dal Comune con patrocinio oneroso + N. iniziative con solo patrocinio)) x 100	%	$21/(21+20+19)) \times 100 = 35\%$	$(22/55) \times 100 = 40\%$	(22/108x100) 20,37	50%	50%

Titolo del Processo:	Servizio Musei Civici							
Cdr	39 Musei							
Principali contenuti e finalità:	Si occupa della gestione e delle attività del Museo svolgendo le attività relative all'attuazione delle politiche museali. Gestisce e coordina tutte le attività volte alla conservazione, valorizzazione e fruizione pubblica dei beni culturali e storici conservati, esposti e in deposito.							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input							
interno	Uffici							
esterno	Cittadini, Enti, etc.							
Processi								
Tutela, manutenzione e restauro dei beni culturali e storici conservati, esposti e in deposito								
Coordinamento dello studio, catalogazione, documentazione, ordinamento e allestimento dei beni culturali e storici conservati, esposti e in deposito								
Programmazione e progettazione di attività culturali, di divulgazione e scientifiche								
Ideazione, progettazione e organizzazione di mostre temporanee								
Gestione delle relazioni con gli organi dell’amministrazione comunale, con le Soprintendenze competenti, la Direzione Regionale e il Ministero								
Gestione delle relazioni con soggetti pubblici e privati per iniziative di collaborazione, progetti e bandi, relativi a didattica, studio, conservazione, valorizzazione e promozione								
Organizzazione di attività didattiche rivolte alle scuole di ogni ordine e grado								
Gestione di azioni volte alla costante comunicazione delle attività museali, anche in collaborazione con altri soggetti e reti istituzionali								
Gestione delle attività di apertura al pubblico e fruizione di Biblioteca d’arte, Fototeca e Archivio Chiolini								
Collaborazione con altri enti e istituzioni, nazionali e internazionali, per esposizioni e attività di valorizzazione (prestiti, etc.								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	N. visitatori giornalieri Musei Civici	(N. visitatori dei Musei Civici (mostre, musei, scuderie)/ N. giorni di apertura	N.	(18776 + 4539)/109 = 213,90	13588/173 = 78,54	32.701/311 = 105	120	120

Efficacia	N. visitatori scuole Musei Civici	(N. visitatori scuole)	N.	10	742	5568	1000	2000
Efficacia	% di successo partecipazione bandi di finanziamento	(N. bandi di finanziamento ottenuti)/ N. bandi cui si è partecipato) x 100	%	$(2/5) \times 100 = 40\%$	$(3/5) \times 100 =$ 60%	1/2 x 100 = 50%	50%	50%

C.d.R DIRIGENTE PATRIZIA ACHILLE - SETTORE 4 - Turismo, Suap e Commercio, Eventi e Sport	
Titolo del Processo:	Suap - Commercio - Turismo
Cdr	81 suap - 78 industria, PMI e artigianato - 84 altri servizi produttivi - 47 Turismo - 79 Commercio
Principali contenuti e finalità:	Promuovere le attività economiche che operano sul territorio attraverso i servizi dello sportello unico alle imprese, rispondendo ai fabbisogni in termini di celerità dei procedimenti. Operare una corretta pianificazione e regolazione, nel rispetto delle norme in materia, delle attività produttive di beni e servizi, comprese quelle commerciali in sede fissa ed ambulanti, i pubblici esercizi e le attività artigianali di servizio alla persona, anche a tutela dei consumatori - Promozione turistica del territorio.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Amministrazione Comunale - Assessorato competente
esterno	Imprese anche attraverso consulenti/intermediari incaricati - cittadini. Associazioni di Categoria ed Organismi pubblici diversi
Processi	
Sportello unico per le attività produttive - unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per l'impresa in relazione a tutti i procedimenti necessari	
Commercio su area pubblica e in forma itinerante - rilascio Autorizzazioni - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni - regolamentazione	
Commercio in sede fissa e forme speciali di vendita - rilascio Autorizzazioni - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni - regolamentazione	
Pubblici esercizi ed attività somministrazione - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni - regolamentazione	
Artigianato di servizio alla persona - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni - regolamentazione	
Artigianato ed Industria per la produzione di beni - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni	
Taxi e servizi di autonoleggio con o senza conducente - rilascio Autorizzazioni - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni - regolamentazione	
Rimessaggio veicoli - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni	
Agricoltura e agriturismo - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni	
Attività turistico ricettive e locazioni turistiche - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni	
Impianti per telecomunicazione - rilascio Autorizzazioni - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni	
Impianti di distribuzione carburante - rilascio Autorizzazioni - verifica SCIA/SCIA unica o condizionata/comunicazioni	
Turismo e Promozione Turistica	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità (DPR 160/10). I procedimenti coinvolti sono quelli necessari ad avviare/modificare/cessare l'attività economica, produttiva di beni o servizi, nonché quelli relativi alla realizzazione/modifica dell'impianto ove si svolge la stessa.	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% soddisfazione delle richieste SUAP/SCIA	(N. domande SUAP/SCIA evase/N. domande SUAP/SCIA pervenute) x 100	%	$(3016/3016) \times 100 = 100\%$	$(3520/3520) \times 100 = 100\%$	$(3515/3515) \times 100 = 100\%$	$(3300/3300) \times 100 = 100\%$	100%
Efficacia	% di richieste SUAP/SCIA gestite on line	(N. domande SUAP/SCIA gestite online tramite "IMPRESAINUNGIORNO" / N. domande SUAP/SCIA pervenute) x 100	%	$(3016/3016) \times 100 = 100\%$	$(3520/3520) \times 100 = 100\%$	$(3515/3515) \times 100 = 100\%$	$(3300/3300) \times 100 = 100\%$	100%
Efficacia temporale	Tempo medio di convocazione Conferenza di Servizi - Tempo medio di emissione determinazione conclusiva	N. giorni intercorrenti tra la presentazione dell'istanza e l'indizione della Conferenza di Servizi - ovvero tra il termine individuato e l'emissione della <u>determinazione conclusiva</u>	Giorni (max 5)	3	3	3	3	3
Efficacia	N. circuiti , reti, sistemi turistici a cui si partecipa	N. circuiti , reti, sistemi turistici a cui si partecipa	N.	8	8	8	8	8

Titolo del Processo:		Distretto Urbano del Commercio (DUC)						
Cdr								
Principali contenuti e finalità:		Assicura la promozione della competitività e dell’innovazione del sistema delle imprese del commercio e dello sviluppo degli esercizi commerciali nell’ottica di favorire i centri commerciali naturali e con essi virtuosi processi di rigenerazione urbana, con la valorizzazione delle attività esistenti, anche in chiave di attrattività cittadina.						
Tipologia Input: interno / esterno / istanza		Descrizione Input						
interno		DUP/Indirizzo istituzionale						
esterno		Bandi regionali/ Associazioni di categoria/ Partner del Distretto						
Processi								
Predisposizione di protocolli di intesa, convenzioni tra enti, atti di collaborazione;								
Collaborazione con le altre strutture dell’Ente al fine di valorizzare specifici interventi								
Realizzazione di un sistema informativo di marketing								
Realizzazione di eventi								
Progettazione di interventi strutturali di qualificazione urbana e di miglioramento dell'accessibilità e della riconoscibilità dell'area								
Aggiornamento censimento e monitoraggio delle attività commerciali, artigianali e dei pubblici esercizi presenti nel DUC della banca dati (in collaborazione con il Servizio SUAP, Commercio e Turismo).								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% di realizzazione progettualità dell'unità DUC	(N. di progettualità realizzate dall'unità DUC / N. di progettualità programmate dall'unità DUC) x 100	%	(3/3) x 100 = 100%	(6/6) x 100 = 100%	(8/9) x 100 = 88,88%	(6/6) x 100 = 100%	4
Titolo del Processo:		Programmazione e gestione attività ed eventi sportivi - Gestione, Concessione e Convenzioni impianti sportivi comunali						
Cdr		44 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo - 43 Piscine comunali, Stadio Comunale, palazzo dello sport ed altri impianti						
Principali contenuti e finalità:		Valorizzare gli impianti sportivi esistenti e le strutture ricreative (parchi, giochi, spiagge, ecc), garantendone la manutenzione per favorire il miglior l'utilizzo da parte della cittàdinanza secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di impianti scolastici extra-orario. Organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini . Promuovere e sostenere attività sportive e motorie rivolte alle diverse categorie di utenti						

Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input							
interno	Normativa nazionale e regionale in materia di utilizzo impianti sportivi; indicazioni organi politici; richieste di utilizzo da parte di altri Settori comunali							
esterno	Richieste ad organizzazione e promozione di eventi sportivi; richieste di utilizzo impianti; richieste di utilizzo palestre scolastiche; partecipazione a bandi							
Processi								
Programmazione e gestione delle attività, delle manifestazioni e degli eventi sportivi del Comune. Promozione della pratica sportiva sul territorio anche mediante il sostegno alle associazioni sportive								
Gestione degli impianti sportivi comunali, dell'adeguamento delle loro dotazioni, della stipula di concessioni/convenzioni per l'uso di impianti, palestre comunali e scolastiche (comunali e provinciali)								
Presidio e raccordo con il Settore Lavori Pubblici relativamente agli interventi manutentivi ordinari e straordinari degli impianti								
Promozione della diffusione della cultura dello sport quale volano di educazione, formazione e partecipazione per i cittadini e soprattutto per i giovani, favorendo la diffusione di buone pratiche e le sinergie utili a sostenere adeguatamente anche le attività sportive paralimpiche;								
Ricerca e sviluppo di forme di partenariato per la realizzazione e il rinnovamento di impianti sportivi adeguati alle esigenze del territorio, per la partecipazione a bandi e progetti finanziati da enti e organismi per la promozione e il sostegno dello sport in tutte le sue declinazioni.								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità - Servizio Manutenzione (per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria)								
Settore 8 - Polizia Locale e Protezione Civile (per assistenza a eventi sportivi o culturali presso impianti sportivi)								
Settore 1 - Servizio Logistica e sistema informatico (per progettazione sistema di prenotazioni on-line)								
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi (per organizzazione eventi)								
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport - Servizio Scuola (per programmazione eventi sportivi rivolti alle scuole e utilizzo palestre scolastiche in orario extra scolastico)								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Grado di utilizzabilità degli impianti sportivi	(N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi / N. impianti sportivi esistenti di proprietà comunale) x 100	%	(11/15) x 100 = 73,33%	(9/11) x 100 = 81,80%	(10/11) x 100 = 90,91%	(11/12) x 100 = 91,67 %	(12/12) x 100 = 100
Efficienza economica	Valore medio contributi erogati ad associazioni sportive	importo contributi complessivamente erogati ad associazioni/n. contributi	Euro	(64720,65/55) = €1.176,73	(53.000/56) = € 960,71	57.150,00/28 = 2.041,07	(50000/50) = € 1.000	(20000/40)=500

C.d.R DIRIGENTE ANTONELLA CARENA - SETTORE 5 – Servizi sociali, Politiche abitative e Sanità	
Titolo del Processo:	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA
Cdr	Cr 50 Politiche abitative e piani di edilizia economico-popolare - Cr 74 Interventi per il diritto alla casa - Cr 69 Assistenza minori - Cr 70 Interventi per la disabilità - Cr 71 Assistenza anziani - Cr 72 Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale - Cr 73 interventi a favore delle famiglie - Cr 75 Sanità
Principali contenuti e finalità:	Garantire il funzionamento organizzativo del Settore alla luce dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi in ambito socio - sanitario.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Adeguamento alle disposizioni normative e procedurali dell' Ente , sulla base delle indicazioni operative e organizzative del Dirigente .
esterno/istanza	Istanze presentate dai vari stakeholder istituzionali e del privato sociale e dall'utenza.
Processi	
Inserimenti in centri per minori, adulti, anziani e disabili, residenziali e semi residenziali	
Presa in carico amministrativa dei ricoveri in struttura di minori, anziani e adulti disabili	
Accreditamento unità d'offerta sociali ed eventuali contratti	
Convenzioni con il privato sociale, procedure di coprogettazione	
Concessione di spazi del settore 5 ad Enti del Terzo Settore	
Gestione amministrativa delle progettualità del Settore 5	
Interventi a sostegno del reddito a favore di nuclei familiari in condizione di fragilità sociale	
Politiche della casa, gestione convenzioni con il Terzo Settore, housing sociale e azioni di sostegno abitativo	
Gestione amministrativa degli alloggi Sap di proprietà comunale , in regime di convenzionamento con Aler.	
Gestione delle procedure per l'assegnazione degli alloggi comunali SAP .	
Coordinamento istruttoria attestazioni di idoneità alloggiative .	
SIUSS - sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali- Implementazione dell'operatività	
Sanità:adesione a progetti;coordinamento, posizionamento e gestione DAE.	
INTERCONNESSIONE CON ALTRI PROCESSI	
Progettualità PNRR in collaborazione con il Consorzio Sociale Pavese e il Settore 6.	
Consorzio Sociale Pavese.	
Interventi a favore del Terzo Settore.	
Servizio Civile Comunale.	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	
Difficoltà correlate alla carenza di alloggi SAP effettivamente assegnabili. Difficoltà a riscuotere le entrate correlate all'emissione di quote di compartecipazione al costo dei servizi (fruizione spazi, quota di permanenza Villaggio San Francesco, utenza acqua Campi Sinti), contratti di locazione transitoria per l'emergenza abitativa.	

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Efficacia del convenzionamento con Aler	Numero attività gestite da Aler /numero attività previste in convenzione	%	-	-	-		$\geq 90\% = (13/14) \times 100$
Efficienza economica	Rimborso ministeriale per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati.	% rimborso erogato dal Ministero dell'Interno/spesa diretta sostenuta dal Comune per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati	%	-	-	-	$\geq 90\%$	$> 82\%$
Qualità	Presidio territoriale diffuso dei DAE in Città.	Numero defibrillatori installati e monitorati dall'Ente rispetto ai diversi quartieri della Città.	%	-	-	-	Copertura al 100% dei quartieri della Città	100%
Efficacia	SIUSS.Implementazione dell'operatività del sistema delle prestazioni e dei bisogni sociali	Numero tipologia di interventi inseriti nel sistema /numero complessivo tipologie di interventi sociali .	%	-	-	-	$\geq 77\% = (14/18) \times 100$	$100\% = (14/14) \times 100$

Titolo del Processo:	SERVIZIO DI SOSTEGNO ALLA PERSONA
Cdr	69 Assistenza Minori - 70 Interventi per la disabilità - 71 Assistenza anziani - 72 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - 73 Interventi a favore delle famiglie - 75 Sanità - 74 Interventi per il Diritto alla Casa
Principali contenuti e finalità:	Garantire le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o a rischio e delle loro famiglie. Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e alle loro famiglie. Attivare interventi di cura idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel suo contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare. Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte ai fenomeni di disagio sociale. Assicurare il funzionamento delle strutture dedicate. Assicurare la tutela dei minori stranieri non accompagnati.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Adeguamento alle disposizioni normative e procedurali dell'Ente sulla base delle indicazioni operative e organizzative del Dirigente
esterno	Istanze presentate dall'utenza, da Amministratori di sostegno, dai diversi stakeholder (Tribunale dei minori, Tribunale Ordinario, Prefettura, Questura, ecc.), e da Enti del Terzo Settore
Processi	
Segretariato Sociale	
Disagio socio-economico-familiare	
Problematiche psichiatriche e di dipendenza	
Tutela minori, compresi i minori stranieri non accompagnati.	
Maltrattamenti e abusi	
Penale minorile	
Sostegno alla domiciliarità	
Gestione strutture di accoglienza e spazi aggregativi	
Amministrazioni di sostegno	
Gestione progetti sociali, con riferimento ai diversi target.	
Gestione sfratti esecutivi	

Interconnessione con altri processi								
Consorzio Sociale Pavese								
Politiche della Casa, gestione housing sociale e azioni di sostegno abitativo.								
Cooperazione e Associazionismo								
Servizio Civile comunale.								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Difficoltà a far rispettare le tempistiche per il rilascio degli alloggi concessi in comodato. Difficoltà correlate alla fase esecutiva del rilascio di alloggi S.A.P. occupati sine titolo. Difficoltà correlate alla gestione di m.s.n.a. nelle strutture comunali.								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare	(N. domande accolte SAD /N. domande presentate SAD x 100 (ambito comunale e consortile).	%				$\geq 90\% = (211/234) \times 100$	$\geq 92\% = (210/226) \times 100$
Efficacia	% soddisfazione del servizio trasporto sociale	(N. domande trasporto sociale accolte /N. domande presentate) x 100.	%				$\geq 90\% = (98/109) \times 100$	$\geq 90\% = (110/120) \times 100$
Qualità	% di msna accolti in struttura	% msna accolti strutture/numero minori affidati all'Ente.	%					35%
Efficacia	% soddisfazione delle richieste di interventi sociali.	(N. domande interventi sociali accolte/n. domande interventi sociali presentate) x 100	%				$\geq 80\% = (4776/5970) \times 100$	$\geq 40\% = (4100/5120) \times 100$
Qualità	% gradimento delle famiglie e degli ospiti del servizio SFA.	Analisi dei questionari di gradimento compilati dalle famiglie e dagli ospiti del servizio SFA e rilevazione percentuale del livello di qualità percepita	%				$\geq 80\%$	$\geq 80\%$
Efficacia	Ore di accessibilità del Servizio Sociale Professionale	Ore di apertura settimanale Servizio Sociale Professionale	N.	22	22	22	22	22

Titolo del Processo:	SERVIZIO DI COORDINAMENTO E GESTIONE DEL CONSORZIO SOCIALE PAVESE E DEL PIANO SOCIALE DI ZONA							
Principali contenuti e finalità:	Gestire le procedure per il rinnovo del Consorzio Sociale Pavese e delle nomine dei nuovi rappresentanti (CDA - Presidente - Assemblea Consortile).Coordinare l’erogazione di tutti gli interventi correlati alla gestione del Piano di Zona del Distretto sociale di Pavia, delle misure regionali ad esso correlate, e delle diverse progettualità relative al PNRR, anche in un'ottica sovradistrettuale .							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input							
interno	Adeguamento alle disposizioni normative sulla base delle indicazioni operative e organizzative del Direttore.							
esterno	Obblighi normativi in relazione alla gestione delle misure integrative del reddito. Istanze presentate dai vari stake holder e dall'utenza, Indicazioni Regionali per la gestione delle misure, adempimenti correlati alle diverse progettualità.							
Processi								
Predisposizione del Bilancio Consortile e degli atti correlati (variazioni di bilancio,approvazione del conto consuntivo,assestamento generale di bilancio, ecc.)								
Assunzione del personale necessario								
Gestione delle misure integrative del reddito a favore dei 12 Comuni del Consorzio.								
Gestione PDZ								
Gestione delle progettualità a valere sui fondi del PNRR, anche in ambito sovradistrettuale.								
Rinnovo dei rappresentanti del Consorzio Sociale Pavese								
Gestione del piano dell'offerta Abitativa.								
Interconnessione con altri processi								
Le interconnessioni con il Settore 5 si evidenziano in merito ai seguenti processi: Accredimento di unità d'offerta sociali e relativi contratti - Convenzioni con Enti del Terzo Settore - Politiche della casa, gestione housing sociale e azioni di sostegno abitativo - Sanità - Siuss- Segretariato Sociale - Disagio economico-familiare - Maltrattamenti e abusi - Sostegno alla domiciliarità .								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Particolare attenzione dovrà essere prestata nell'ambito delle procedure relative all'attuazione dei progetti a valere sui fondi del PNRR in termini di qualificazione, trasparenza e meccanismi di accountability. Creazione di liste d'attesa relative a misure regionali rispetto alle quali il numero delle istanze comporti l'esaurimento dei fondi.								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	n. atti predisposti in relazione alla definizione e gestione del Bilancio consortile	n. atti predisposti	N.	10	11	12	≥10	≥10
Efficacia	n. personale dedicato alla gestione del segretariato sociale	n. assunzioni effettuate	N.	10	11	14	≥11	≥11
Efficacia	Progetto PNRR -"PIPIPI " N. equipe attivate progetto PIPPI	N. equipe	N.				≥ 4	> 4
Efficacia	Progetto PNRR - "Supervisione "- n. gruppi di supervisione attivati	N. Gruppi	N.				≥ 8	≥ 8
Efficacia	Predisposizione del Piano annuale dell'offerta abitativa	N. atti predisposti	N.					1

Titolo del Processo:	Gestire le attività relative alla cooperazione e all'associazionismo							
Cdr	72 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale							
Principali contenuti e finalità:	Garantire la cooperazione e l'associazionismo anche attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella rete della programmazione dei servizi e delle diverse progettualità.Anche attraverso lo strumento della co-progettaz							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input							
interno	Adeguamento alle disposizioni normative e procedurali dell' Ente sulla base delle indicazioni operative e organizzative del Dirigente.							
esterno	Istanze da parte dei cittadini, degli stakeholder, delle Associazioni e degli enti del Terzo Settore.							
Processi	Descrizione fase							
Interventi a sostegno delle Associazioni e degli enti del Terzo settore.								
Gestione delle diverse progettualità del Settore 5 e del Consorzio Sociale Pavese								
Interconnessione con altri processi								
Convenzioni con il privato sociale								
Consorzio Sociale Pavese								
Sanità								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Non rilevate								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Attività di sostegno agli Enti del Terzo Settore per attività a valenza sociale svolte sul territorio comunale	Numero attività sostenute	N.				> 20	≥ 20
Efficacia	Numero progettualità attivate						> 8	≥ 8
Efficacia	Adesione /patrocini a progettualità di Enti e soggetti del Terzo settore	Numero adesioni/patrocini a cui l'Ente formalmente aderisce.	N.				> 35	≥ 36

C.d.R DIRIGENTE MARA LATINI - SETTORE 6 - Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità								
Titolo del Processo:		U.O.A. - Reti						
Cdr		82 Reti e altri servizi di pubblica utilità - 53 illuminazione pubblica e servizi connessi - 14 Progettazione, Manutenzione etc						
Principali contenuti e finalità:		Gestire le funzioni inerenti la pubblica illuminazione, la gestione dell'energia e il Reticolo Idrico Minore						
Tipologia Input: interno / esterno / istanza		Descrizione Input						
interno		DUP - Servizi Sezione strageica						
esterno/istanza		Segnalazione su portale hermes da utenti interni ed esterni (pubblica illuminazione e servizio calore) / portali Marenostum ed EnelX per gestione segnalazioni pubblica illuminazione / portale building operation per gestione segnalazioni servizio calore						
Processi								
Pubblica illuminazione – Consip servizio luce 2								
Pubblica illuminazione – Consip servizio luce 3								
R.I.M., Reticolo Idrico Minore di competenza comunale								
Procedura Gara d’Ambito “Pavia 2 – Città e Impianto di Pavia” per affidamento servizio di distribuzione gas								
Appalto servizio energia - gestione servizio calore								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Interconnessione con il processo in capo al Servizio Manutenzioni e al Servizio Amministrativo Lavori Pubblici del Settore 6 nonché i processi al SUE in materia paesaggistica.								
Interconnessioni con il Servizio Istruzione, Sport, Cultura, Servizi Sociali, Politiche per la casa, per fini manutentivi dell'appalto calore e pubblica illuminazione che consentano la fruizione degli spazi in piena sicurezza garantendone la continuità degli stessi.								
Interconnessione con il Settore 2 Finanziario per la fattibilità economico - finanziaria.								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	n. Punti luce totali	n. Punti luce totali	n.	11778	11778	11778	11778	11828
Efficacia	n. Punti luce a basso consumo	n. Punti luce a basso consumo	n.	10779	10795	10779	11000	11050
Efficacia	km strade del patrimonio illuminate	km strade del patrimonio illuminate	km	350	350	350	350	350
Efficacia	N. impianti di riscaldamento centralizzati soggetti all'efficientamento energetico	(N. impianti di riscaldamento centralizzati riqualificati / N. impianti di riscaldamento centralizzati totali) x 100	%	(25/73) x 100 = 34,25%	(30/73) x 100 = 41,09%	41,09589041	(35/73)x100 = 47,94%	(38/73)x100= 52,10%

Titolo del Processo:	SERVIZIO MANUTENZIONI
Cdr	14 Progettazione, Manutenzione etc 93 arredo urbano 59 servizio idrico integrato, fognature e depurazione 52 Manutenzione strade
Principali contenuti e finalità:	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio esistente (edile, idrico, elettrico e stradale), la realizzazione di nuove opere di edilizia pubblica in relazione alle risorse economiche disponibili
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Secondo Programma Opere Pubbliche
esterno	Segnalazione da parte dei fruitori e gestori dei servizi comunali, scolastici, sportivi anche attraverso piattaforma informatica " hermes" .
Processi	
Programmazione e predisposizione studi di fattibilità tecnici ed economici, definitivi in base alle esigenze ed alle necessità riscontrate sul territorio e servizi correlati.	
Programmazione, progettazione e direzione lavori, comprensiva dell'attività di vigilanza sulla sicurezza in fase progettuale ed esecutiva, relativi a interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria su immobili comunali, con periodica rendicontazione anche sull'andamento d'attuazione del POP.	
Programmazione, progettazione e direzione lavori, comprensiva dell'attività di vigilanza sulla sicurezza in fase progettuale ed esecutiva, relativi a interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria su strade comunali, con periodica rendicontazione anche sull'andamento d'attuazione del POP.	
Supporto tecnico per la gestione delle manomissioni di suolo pubblico e dei servizi a rete	
Programmazione, progettazione e direzione lavori, comprensiva dell'attività di vigilanza sulla sicurezza in fase progettuale ed esecutiva, relativi a interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria edilizia e manutenzione cimiteriale	
Monitoraggio, verifica dello stato manutentivo e di consistenza del patrimonio immobiliare e stradale comunale al fine di programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.	
Coordina le procedure e le attività amministrative connesse alla funzione di responsabile dell'Autorità competente in materia sismica di cui alla legge regionale 33/2015, DGR X/5001	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Interconnessione con il processo in capo al Servizio Amministrativo Lavori Pubblici del Settore 6 nonché i processi in capo al SUE ed al SUAP in materia sismica.	
Interconnessioni con il Servizio Istruzione, Sport, Cultura, Decoro Urbano, Servizi Sociali, Politiche per la casa, Servizi Civici e Cimiteriali per fini manutentivi che consentano la fruizione degli spazi in piena sicurezza garantendone la continuità degli stessi.	
Interconnessioni con il Settore 2 Finanziario per la fattibilità economico finanziaria.	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	km strade del patrimonio ripavimentate	Km. strade comunali ripavimentate	km	4,2	11,9	6,7 Km	6,4	10
Efficacia	n. interventi messa in sicurezza marciapiedi esistenti	n. interventi messa in sicurezza marciapiedi esistenti	N.	2,42	2,5	2,7 Km	2,77	3
Efficacia	% Interventi dell'elenco annuale 2023 consegnati all'appaltatore su gare effettuate - Servizio	(n. interventi consegnati all'appaltatore/gare effettuate - Servizio Manutenzioni) x 100	%	(42/43) x 100 = 97,67%	(14/17) x 100 = 82,35%	(15/17) X 100 = 88,23%	80,00%	80,00%
Efficacia	% Interventi al di fuori dell'elenco annuale consegnati all'appaltatore su gare effettuate - Servizio Manutenzioni	(n. interventi al di fuori dell'elenco annuale consegnati all'appaltatore/gare effettuate - Servizio Manutenzioni) x 100	%	(6/6) x 100 = 100%	(23/28) x 100 = 82,14%	(5/6) X 100 = 83,33%	80,00%	80,00%
Efficacia	% Incarichi, servizi, forniture assegnati su gare effettuate - Servizio Manutenzioni	(n. Incarichi, servizi, forniture/ gare effettuate - Servizio Manutenzioni) x 100	%	(1/1) x 100 = 100%	(3/3) x 100 = 100%	(1/1) x 100 = 100%	100%	100,00%

Titolo del Processo:	SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI
Cdr	14 Progettazione, Manutenzione etc 93 arredo urbano 59 servizio idrico integrato, fognature e depurazione 52 Manutenzione strade 51 Viabilità
Principali contenuti e finalità:	Gestione della parte amministrativa del Settore 6, monitoraggio e controllo attuazione delle Opere Pubbliche Programmate mediante supporto giuridico/amministrativo ai responsabili del procedimento ed ai tecnici del settore, in tutte le attività propedeutiche agli affidamenti.

Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Programma Opere Pubbliche, interventi fuori POP e DUP
esterno	relazioni con gli appaltatori e i professionisti per la parte di competenza

Processi
Gare di appalto con procedura aperta e negoziata di lavori presenti nella programmazione triennale e di servizi e forniture presenti nella programmazione biennale, a seguito di approvazione del progetto esecutivo. Gestione procedure di manifestazione di interesse per l'individuazione dei soggetti da invitare alla gara - predisposizione atti di gara - pubblicazione atti- procedura di gara - controllo veridicità requisiti di partecipazione - aggiudicazione definitiva della procedura.
Affidamenti diretti di appalti di lavori servizi e forniture finanziati a bilancio, a seguito di approvazione del progetto esecutivo. Eventuale gestione procedure di manifestazione di interesse per l'individuazione dei soggetti da invitare alla gara - predisposizione atti di gara - procedura di gara -controllo veridicità requisiti di partecipazione - aggiudicazione definitiva della procedura.
Conferimento incarichi professionali. Procedura di gara - controllo veridicità requisiti di partecipazione - affidamento.
Attività di programmazione delle opere pubbliche di tutto l'ente, con adozione degli atti tecnici ed amministrativi necessari alla approvazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dei suoi successivi adeguamenti
Monitoraggio dei processi di riduzione dei residui passivi mediante la chiusura dei quadri economici e monitoraggio degli impegni finanziari relativi ai capitoli di PEG.
Assolvimento obblighi informativi verso l'Autorità di cui all'articolo 213, comma 9, del D. Lgs. n.50/2016
Procedimento di accesso agli atti del Settore
Assolvimento obblighi Legge 190/2012 art. 1 comma 32 attraverso la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP)

Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Interconnessione con i processi in capo ai Servizi Tecnici del Settore 6 e con i processi del Settore 2 e della Segreteria Generale								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Qualità	% ricorsi su gare espletate	(N. ricorsi pervenuti su gare espletate/N. gare espletate) x 100	%	(0/128) x 100 = 0%	(0/115) x 100 = 0%	(0/101) x 100 = 0%	0%	0%

Efficacia	% assegnazione di protocolli e fatture ai soggetti incaricati della pratica su protocolli e fatture in entrata	(N. assegnazione protocolli e fatture/N. protocolli assegnati (escluso Mobilità)) x 100	%		$(4604/4604) \times 100 = 100\%$	$(4872/4872 \times 100 = 100\%$	100%	100%
Efficacia	% gare in forma negoziata o aperta avviate su approvazione progetti approvati	(N. gare, in forma negoziata o aperta, avviate /N. progetti approvati) x 100	%	$(25/25) \times 100 = 100\%$	$(30/30) \times 100 = 100\%$	$(45/45) \times 100 = 100\%$	100%	100%
Efficacia	% gare in forma negoziata o aperta avviate su approvazione progetti approvati nell'ambito del PNRR	(N. gare, in forma negoziata o aperta, avviate /N. progetti approvati) x 101	%	/////	/////	/////	100%	100%
Efficacia	% affidamenti diretti effettuati su progetti approvati	(N.affidamenti diretti effettuati / N. progetti approvati) x 100	%	$(55/55) \times 100 = 100\%$	$(49/49) \times 100 = 100\%$	$(52/52) \times 100 = 100\%$	70%	70%
Efficacia	% incarichi professionali affidati su esigenze tecniche espresse	(N. incarichi professionali affidati / n. incarichi necessari per esigenze tecniche espresse) x 100	%	$(48/48) \times 100 = 100\%$	$(36/36) \times 100 = 100\%$	$(33/33) \times 100 = 100\%$	70%	100%
Efficacia	% dati trasmessi per assolvimento obblighi Legge 190/2012	(N. dati trasmessi per assolvimento obblighi Legge 190/2012 / n. dati da trasmettere) x 100	%	$(114/114) \times 100 = 100\%$	$(214/214) \times 100 = 100\%$	$(361/437) \times 100 = 83\%$	70%	80%
Efficacia	% dati trasmessi per assolvimento obblighi di rendicontazione sugli interventi del PNRR	(N. dati trasmessi per assolvimento obblighi rendicontazione PNRR/ n. dati da trasmettere) x 100	%	/////	/////	/////	70%	80%

Titolo del Processo:	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE
Cdr	14 Progettazione, Manutenzione etc 93 arredo urbano 52 Manutenzione strade
Principali contenuti e finalità:	Realizzazione di nuove opere pubbliche e manutenzione straordinaria sul patrimonio esistente, in relazione alle risorse economiche disponibili
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Attuazione Programma Opere Pubbliche
esterno	Enti terzi, erogatori di finanziamenti (Regione, Ministero...), inoltre confronto con i fruitori e gestori dei servizi comunali, scolastici, sportivi
Processi	
Programmazione e predisposizione studi di fattibilità tecnici ed economici, definitivi in base alle esigenze ed alle necessità riscontrate sul territorio e servizi correlati	
Programmazione, progettazione e direzione lavori, comprensiva dell'attività di vigilanza sulla sicurezza in fase progettuale ed esecutiva, relativi a interventi nuovi o straordinari su immobili comunali	
Programmazione, progettazione e direzione lavori, comprensiva dell'attività di vigilanza sulla sicurezza in fase progettuale ed esecutiva, relativi a interventi nuovi o straordinari su infrastrutture comunali	
Coordinamento delle attività tecniche a supporto di altri Settori, in materia di infrastrutture, reti ed attività specialistiche	
Verifica della sicurezza e stabilità degli immobili e delle infrastrutture esistenti sul territorio comunali	
Rappresentanza dell'Ente nella Commissione Comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo per il rilascio delle relative autorizzazioni	
Valutazione della fattibilità tecnico/economica relativa alla partecipazione a bandi di finanziamento	
Predisposizione progetti ed atti per la partecipazione a bandi di finanziamento relativi a programmi complessi, immobili e infrastrutture	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Interconnessione con il processo in capo al Servizio Amministrativo Lavori Pubblici del Settore 6 , con i processi del Settore 7 per quanto riguarda le autorizzazioni paesaggistiche e le richieste di agibilità, con i processi del Settore 1 per la CCVLPS, con i processi del Settore 2 per la parte economica relativa alla redazione dei progetti e alla gestione appalti	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% Interventi consegnati all'appaltatore su numero di contratti di competenza del Servizio OOPP sottoscritti	(n. interventi consegnati all'appaltatore / contratti sottoscritti - Servizio OOPP) x 100	%	$(6/6) \times 100 = 100\%$	$(9/11) \times 100 = 82\%$	100%	80%	80%
Efficacia	% pratiche di CCVLPS processate rispetto al totale delle commissioni convocate	(n° pratiche processate / n° commissioni convocate e/o valutazioni richieste) x 100	%	$(6/8) \times 100 = 75\%$	0/0=100%	83%	50%	70%
Efficacia	% valutazioni fattibilità tecnico economica bandi effettuate rispetto al totale valutazioni richieste	(n° valutazioni effettuate / n° valutazioni richieste) x 100	%	$(14/14) \times 100 = 100\%$	$(14/14) \times 100 = 100\%$	100%	80%	85%
Efficacia	% richieste di finanziamento presentate rispetto al totale partecipazioni bandi richieste	(n° richieste presentate / n° finanziamenti richiedibili) x 100	%	$(8/8) \times 100 = 100\%$	$(12/12) \times 100 = 100\%$	100%	80%	70%
Efficacia	% progetti di fattibilità tecnico economica redatti rispetto al totale progetti di fattibilità assegnati	(n° progetti redatti / n° progetti assegnati) x 100	%	$(17/17) \times 100 = 100\%$	$(24/24) \times 100 = 100\%$	100%	80%	80%

Titolo del Processo:	Servizio Mobilità							
Cdr	51 Mobilità, Ufficio Tecnico del traffico, segnaletica stradale e parcheggi, 64 Trasporti pubblici locali e servizi connessi							
Principali contenuti e finalità:	Progettare e gestire la viabilità, la circolazione e i servizi connessi all'interno del Comune (manutenzioni, segnaletica, parcheggi), supporto tecnico circa la corretta pianificazione degli interventi edilizi ed urbanistici in base al Codice della Strada e al Regolamento attuativo. Verifica e monitoraggio del Servizio TPL al fine di programmare i collegamenti dal centro cittadino ai Comuni limitrofi.							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input							
interno	Attuazione POP e DUP							
esterno	Gestione della sosta regolamentata da parte della società ASM Pavia e gestione segnalazioni per segnaletica orizzontale, verticale, disabili; rapporti con i gestori delle reti (sottoservizi), commercianti ed imprese.							
Processi								
Predisposizione atti per attuazione del P.U.M.S e Biciplan e sua gestione.								
Manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale, delle aree destinate ai parcheggi, delle piste ciclabili, ecc. in relazione alle risorse economiche stanziare.								
Monitoraggio dello stato di consistenza al fine di garantire l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori e della segnaletica verticale luminosa in ottemperanza al Codice della Strada.								
Regolamentare la circolazione nelle zone a traffico limitato e nel resto della città								
Rilascio permessi per ZTL e ZSR								
Rilascio autorizzazioni per occupazioni di area e manomissioni								
Predisposizione ordinanze per la regolamentazione del traffico e occupazioni suolo pubblico								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Interconnessione con processi del Settore 7 - Pianificazione Territoriale (PGT) / P.U.M.S. e per pareri in merito al Piano di Viabilità / Mobilità								
Interconnessione con processi Lavori Pubblici per futura attuazione delle opere								
Interconnessione con processi Polizia Locale per regolamentare la circolazione nelle zone a traffico limitato								
Interconnessione con processi del Servizio SUAP per rilascio occupazioni suolo pubblico agli esercizi commerciali.								
Interconnessione con i processi del Settore 2 Finanziario per la fattibilità economico - finanziaria e per pagamento tassa occupazione suolo pubblico.								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024

Qualità	% pedonalizzazione del centro storico	(N. metri di pedonalizzazione del centro storico/MQ del centro storico) x 100	%	$(63438,49/443558) \times 100 = 14,30\%$	$(63438,49/443558) \times 100 = 14,30\%$	$(63438,49/443558) \times 100 = 14,30\%$	14,30%	14,30%
Efficienza economica	Proventi rilascio occupazioni area e manomissioni	Proventi rilascio occupazioni area e manomissioni	Euro	€ 7.457,68	€ 8.366,08	8206	8.000,00 €	12.000
Efficienza economica	Proventi rilascio permessi per ZTL e ZSR e Bike Sharing	Proventi rilascio permessi per ZTL e ZSR e Bike Sharing	Euro	€ 596.301,46	€ 540.835,66	528723,5	€ 570.000,00	570000
Efficienza economica	Proventi derivanti dal contratto della sosta (ASM)	Proventi provenienti dal pagamento dei parcheggi	Euro	€ 1.049.922,70	€ 1.316.466,79	1411927,15	€ 1.500.000,00	1.500.000
Qualità	Segnali stradali medi per km	N. segnali/Km. strade comunali	N.	$(1297/350) = 3,7$	$(1297/350) = 3,7$	$(1429/350)=4.08$	3,7	3,7

C.d.R DIRIGENTE GIOVANNI BIOLZI - SETTORE 7 Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde pubblico								
Titolo del Processo:		Servizio Ambiente						
Cdr		56 Ecologia - 57 Gestione del verde - 58 Smaltimento rifiuti - 61 Parchi e oasi naturali - 62 Qualità dell'aria						
Principali contenuti e finalità:		Gestire, coordinare e sostenere le attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile. Tutelare il verde pubblico, assicurando la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili. Gestire la tutela dell'aria.						
Tipologia Input: interno / esterno / istanza		Descrizione Input						
interno		Amministratori						
esterno/istanza		Cittadini, Studenti						
Processi								
Valorizzazione ambientale e gestione del Verde urbano								
Gestione del Servizio di Igiene urbana								
Gestire le aree protette e i parchi naturali								
Gestire la tutela dell'aria								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Gestire l'urbanistica e la pianificazione territoriale (cr 49)								
Gestire l'edilizia privata								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficienza economica	Costo medio mq verde pubblico	(Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico e arredo urbano/Mq. verde pubblico) x 100	%	(982426,77/1684632) = 0,58/mq	€ 1.441.774 / 1,684,632mq = € 0,85/mq	€ 1.609.150,44/1.635.566 = 0,98/mq	EURO 0,85/MQ	EURO 0,85/MQ
Qualità	% raccolta differenziata	(Ql. raccolta differenziata/Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata)) x 100	%	(252412/387159) x 100 = 65,20%	(216.444,29 / 357.553,24) x 100 = 60,53%	212.083,81/351.589,46) x 100 = 60,32%	61,52%	65% (*)
(*) l'obiettivo è stato assegnato ad ASM Pavia nell'ambito del CDS rifiuti.								
Titolo del Processo:		Servizio Urbanistica e SIT						

Cdr	49 Urbanistica
Principali contenuti e finalità:	Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento. Gestire la manutenzione degli spazi pubblici esistenti quali piazze, aree pedonali, ecc. (urbanistica) - Garantire la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, laghi e fasce costiere attraverso interventi volti alla riduzione del rischio idraulico e dei fenomeni di dissesto idro-geologico. Pianificare ed amministrare i piani di bacino per l'assetto idro-geologico e predisporre sistemi cartografici ed informativi territoriali implementando le banche dati dei suoli e geologici (SIT).

Tipologia Input: interno / esterno / istanza	
interno	Amministratori
esterno/istanza	Cittadini, Progettisti, Imprese edili, Professionisti

Processi

Gestione del Piano di Governo del Territorio e delle sue varianti in tutte le sue componenti
Aggiornamento della componenete geologica, idrogeologica e sismica del Piano di Governo del Territorio
Definizione ed attuazione degli Accordi di Programma/PII per il recupero delle aree dismesse
Predisposizione, gestione e diffusione delle banche dati del SIT

Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti

Interconnessione con altri processi

Ecologia per i procedimenti di VAS su Piani in variante e varianti al PGT

Criticità (leggibile anche a livello di rischio)

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% verifica piani attuativi di iniziativa privata	(N. istruttorie piani attuativi di iniziativa privata / N. piani attuativi di iniziativa privata presentati) x 100	%	(3/3) x 100 = 100%	(2/2) x 100 = 100%	(3/3) x 100 = 100%	100%	100%
Efficacia	% riunioni per progetti di rigenerazione urbana	(N. partecipazioni alle riunioni per progetti di rigenerazione urbana / N. riunioni per progetti di rigenerazione urbana) x 100	%	(20/20) x 100 = 100%	(25/25) x 100 = 100%	(20/20) x 100 = 100%	100%	100%
Efficacia	% domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche / N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	%	(9/9) x 100 = 100%	(6/6) X100 =100%	(6/6) X100 =100%	100%	100%

Titolo del Processo:	Servizio Edilizia Privata e Patrimonio
Cdr	20 Sportello Unico Edilizia - 13 Amministrazione del Patrimonio - 50 Pol. abitative piani di edilizia economico-pop
Principali contenuti e finalità:	Garantire il rispetto delle norme in materia edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi, gestire le procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale, assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi istituzionali, la realizzazione di nuove opere di edilizia pubblica in relazione alle risorse economiche disponibili (edilizia privata) -Garantire la gestione amministrativa e contabile del
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	
interno	Amministratori
esterno/istanza	Amministratori, Cittadini, Progettisti, Imprese Edili, Comuni, Consegatari di contratti di affitto e possibili acquirenti

Processi								
Gestione Sportello Unico Telematico per l'Edilizia								
Rilascio titoli abitativi								
Agibilità e relative sanzioni amministrative								
Sopralluoghi, procedimenti sanzionatori con adozione di atti e ordinanze di sospensione lavori e/o di remissione in pristino di interventi eseguiti in assenza o in difformità di titolo (abusivismo edilizio)								
Adozione di provvedimenti conseguenti a dichiarazioni di anti igienicità di alloggi								
Alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare								
Gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare, mobiliare e demaniale dell'ente								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% accesso atti evasi	(N. richieste accesso atti evase/N. richieste accesso atti ricevute) x 100	%	(435/459) x 100 = 94,77%	(873/884) x 100 = 98,76%	(749/752) x 100 = 99,60%	(696/690) x 100= 99,14%	95%
Efficacia	% pratiche autorizzazioni paesaggistiche	N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche / compatibilità (rilasci/dinieghi) / N. Autorizzazioni paesaggistiche /compatibilità richieste	%	(320/346) x 100 = 92,48%	(357/428) x 100 = 83,41%	(405/433) x 100 = 93,53	(307/323) x 100 = 95,05 %	95%

Efficacia temporale	% Controlli agibilità effettuati nei tempi	N. Scia di agibilità verificate entro 30 giorni / N. Scia di agibilità presentate	%	$(208/208) \times 100 = 100\%$	$(200/203) \times 100 = 98,52\%$	$(249/265) \times 100 = 93,96\%$	$(219/219) \times 100 = 100\%$	100%
Efficacia	N. stime per alienazione effettuate ex novo o aggiornate	N. stime per alienazione /valorizzazione	N.	8	15	$(5/5) \times 100 = 100,00\%$	18	5

C.d.R DIRIGENTE FLAVIANO CROCCO - SETTORE 8 - Polizia locale e Protezione Civile	
Titolo del Processo:	SERVIZIO SICUREZZA URBANA
Cdr	23 Polizia Locale - 26 Sicurezza urbana e ordine pubblico - 60 Associazioni comuni PIP
Principali contenuti e finalità:	Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza nelle fasce serali e notturne, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	
interno	
esterno/istanza	
Processi	
Sicurezza pubblica e urbana	
Videosorveglianza	
Polizia ambientale ed edilizia	
Accertamenti anagrafici, cessione fabbricati	
Regolazione e disciplina del traffico e della viabilità e trasporti eccezionali	
Infortunistica stradale	
Polizia fluviale	
Trattamenti sanitari obbligatori e Assistenza sanitaria obbligatoria	
Sicurezza stradale	
Pronto intervento	
Azioni di protezione di protezione civile	
Piano comunale di emergenza	
Coordinamento con Gruppi di volontariato	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	

Interconnessione con altri processi								
Commercio								
Servizi Sociali								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	Vigilanza stradale e sul territorio	N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	N.	71125	71227	63261	71230	71200
Efficacia	Presidio serale	N. ore vigilanza serale annuale	N.	7343	7353	7300	7350	7400
Efficacia temporale	Tempo medio di intervento su chiamata in minuti (sicurezza stradale e sul territorio) da segnalazione a intervento	Tempo medio di intervento su chiamata in minuti (sicurezza stradale e sul territorio) da segnalazione a intervento	N.	15	15	15	15	15
Efficacia	N. controlli effettuati in autonomia	N. controlli effettuati in autonomia	N.	2524	2532	2503	2500	2600
Efficacia	N. residenze verificate	N. residenze verificate	N.	1767	1116	2351	1100	1150
Efficacia	N. segnalazioni inoltrate agli altri uffici	N. segnalazioni inoltrate agli altri uffici	N.	410	423	163	420	430
Efficacia	N. controlli e attività delegate ufficio anagrafe	N. controlli e attività delegate ufficio anagrafe	N.	158	95	74	100	100
Efficacia	N. persone controllate e/o allontanate per questue moleste	N. persone controllate e/o allontanate per questue moleste	N.	49	61	52	50	55
Efficacia	N. persone ricevute in orario di ricevimento pubblico	N. persone ricevute in orario di ricevimento pubblico	N.	635	652	662	650	650
Efficacia	N. servizi congiunti effettuati con personale Pronto Intervento	N. servizi congiunti effettuati con personale Pronto Intervento	N.	420	427	428	420	450
Efficacia	N. servizi effettuati viabilità scuole	N. servizi effettuati viabilità scuole	N.	1082	1095	1085	1090	1100
Efficacia	N. controlli occupazione suolo pubblico	N. controlli occupazione suolo pubblico	N.	123	128	126	120	120
Efficacia	N. servizi effettuati per viabilità	N. servizi effettuati per viabilità	N.	514	518	528	510	550
Efficacia	N. controlli aree cimiteriali	N. controlli aree cimiteriali	N.	604	615	608	610	610
Efficacia	N. controlli parchi	N. controlli parchi	N.	1015	1025	1024	1020	1020
Efficacia	N. sanzioni velocità mobile (art. 142 tipologia X e Y)	N. sanzioni velocità mobile (art. 142 tipologia X)	N.	2750	2646	1176	1000	1000
Efficacia	N. servizi in borghese a tutela sicurezza	N. servizi in borghese a tutela sicurezza	N.	162	168	167	165	170

Efficacia	N. ore di presidio per movida	N. ore di presidio del territorio nelle serate della movida	N.	524	528	526	525	550
Efficacia	N. sanzioni per abbandono rifiuti	N. sanzioni per abbandono rifiuti	N.	36	70	57	50	55

Titolo del Processo:		SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO						
Cdr		23 Polizia Locale - 26 Sicurezza urbana e ordine pubblico - 60 Associazioni comuni PIP						
Principali contenuti e finalità:		Gestire le sanzioni, la polizia amministrativa e la polizia commerciale. Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali, ad eccezione di quelli connessi alla circolazione ed infortunistica stradale e alle violazioni edilizie						
Tipologia Input: interno / esterno / istanza								
interno								
esterno/istanza								
Processi								
Polizia annonaria e commerciale								
Polizia giudiziaria								
Polizia Amministrativa								
Oggetti smarriti								
Spazi e aree pubbliche e autorizzazioni al relativo utilizzo (Controlli)								
Sanzioni e Contenzioso sanzionatorio								
Concessioni e spazi pubblicitari (Controlli)								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento 2020	Rilevamento 2021	Rilevamento 2022	Target 2023	Target 2024
Efficacia	% attività produttive controllate	(N. controlli attività produttive/N. attività produttive) x 100	%	(176/2000) x 100 = 8,8 %	(200/2000) x 100 = 10%	180 = 9%	(200/2000) x 100 = 10%	(200/2000) x 100 = 10%

	C.d.R DIRIGENTE RICCARDO NOBILE - UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO
Titolo del Processo:	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE
Cdr	01 Consiglio Comunale - 02 Organi Istituzionali - 06 Segreteria Generale - 89 Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo - 04 Gabinetto del Sindaco
Principali contenuti e finalità:	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi. Garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente. Gestire sistemi di performance.Gestire le attività ed i progetti per la cura dei rapporti internazionali istituzionali e per i rapporti di cooperazione allo sviluppo - Gestire il cerimoniale del Comune e le funzioni di rappresentanza istituzionale nonché le iniziative di comunicazione istituzionale
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Pubblicità e comunicazione istituzionale - Atti amministrativi di organi di governo
esterno/istanza	Istanze dei cittadini
Processi	
Sviluppo dell’organizzazione e del modello di funzionamento dell’Ente	
Assicurare agli organi di governo il supporto tecnico e operativo necessario per il coordinamento del processo di pianificazione dell’Ente, contribuendo alla definizione delle linee guida e degli indirizzi degli organi di governo	
Curare con il Servizio Bilancio Programmazione Finanziaria la stesura degli strumenti programmatori dell’ente che non rientrano nell’esclusiva competenza degli altri Settori e collaborare con questi nella definizione di strumenti di programmazione particolari	
Supportare il Segretario Generale e il Nucleo di Valutazione nella progettazione del Piano esecutivo di gestione, per la parte relativa al Piano della performance ed al Piano dettagliato degli obiettivi	
Garantire il supporto tecnico-amministrativo al Consiglio Comunale e al suo Presidente, alle Commissioni consiliari e alla Giunta comunale, svolgendo funzioni di coordinamento anche delle segreterie degli Assessori	
Gestione dell’albo pretorio on line	
Gestione del registro comunale delle associazioni cooperanti con il Comune	
Gestione del servizio di notificazione atti	
Gestione dell'archivio e del protocollo	
Gestire il cerimoniale del Comune e le funzioni di rappresentanza istituzionale nonché le iniziative di comunicazione istituzionale	
Gestire i gemellaggi e i conseguenti rapporti internazionali	
Gestire la realizzazione dei progetti e delle attività in materia di cooperazione internazionale	
Gestire i rapporti, economici e non, secondo i principi di promozione sociale e della sussidiarietà orizzontale	

Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti									
Interconnessione con altri processi									
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)									
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023		Target 2024
Efficacia	Convocazioni medie per addetto	(N. convocazioni CC + N. convocazioni GC + N. convocazioni commissioni / N. unità operative addette all'assistenza agli organi)	N.	$(69+19+77)/2 = 82,5$	$(72+72+25)/2 = 84,50$	$181/2=90$	85		85
Efficacia	Comunicati stampa del Sindaco	Numero comunicati stampa del Sindaco predisposti	N.	$(97+87+202+23) = 386$	311	287	300		250
Efficacia	Conferenze stampa con contenuti audio visivi	Numero conferenze stampa con contenuti audiovisivi	N.	==	97	126	120		90
Efficacia	Notifiche medie gestite	N. notifiche / N. addetti alle notifiche	N.	$(2907/2) = 1453,50$	$(4750/2) = 2375$	$(5626/2) = 2813$	$(4500/2) = 2250$		$(6000/2) = 3000$
Efficacia	% richieste accesso atti pervenute da Consiglieri Comunali evase	(N. richieste accesso agli atti pervenute da consiglieri evase / N. richieste accesso agli atti ricevute da consiglieri) x 100	%	$(63/63) \times 100 = 98,25\%$	$(114/114) \times 100 = 100\%$	$(79/79) \times 100 = 100\%$	$(100/100) \times 100 = 100\%$		$(100/100) \times 100 = 100\%$
Efficacia	Efficacia del protocollo in entrata	(N. atti protocollati in entrata dal protocollo / N. atti protocollati in entrata complessivamente in tutto l'ente) x 100	%	$(55435/79439) \times 100 = 69,78\%$	$(62593/92232) \times 100 = 67,86$	$69033/98708 \times 100 = 70\%$	$(58500/90000) \times 100 = 65\%$		$(58500/90000) \times 100 = 65\%$
Efficacia	% atti notificati per l'Ente	(N. atti notificati per l'Ente / N. notifiche) x 100	%	$(803/2709) \times 100 = 29,64\%$	$(1682/4750) \times 100 = 35,41\%$	$(2082/5626) \times 100 = 37 \%$	$(1500/4500) \times 100 = 33\%$		$(2000/6000) \times 100 = 33\%$
Efficacia	% ricerche d'archivio per pratiche di Edilizia	(N. ricerche d'archivio per pratiche di Edilizia / N. ricerche d'archivio totali) x 100	%	$(364/500) \times 100 = 72,8\%$	$(970/1050) \times 100 = 92,38\%$	$(910/979) \times 100 = 92 \%$	$(950/1000) \times 100 = 95\%$		$(950/1000) \times 100 = 95\%$

Efficacia	% di soddisfazione richieste ricerche d'archivio	(N. richieste per ricerche d'archivio soddisfatte / N. ricerche d'archivio totali) x 100	%	(500/500) x 100 = 100%	(1050/1050)*100 = 100%	(979/979)x100=100%	(1000/1000)*100=100%	(1000/1000)*100=100%
Efficacia	% Atti protocollati pervenuti via pec	(N. atti protocollati in entrata pervenuti su casella Pec istituzionale / N. atti protocollati in entrata dal protocollo) x 100	%	(46408/55435) x 100 = 83,71%	(58451/62593) * 100= 93,52%	654131/69033x100=95 %	(61100/65000)*100=94%	(61100/65000) *100= 94%
Efficacia	Contribuzione alla cooperazione internazionale	Importo contributi a progetti di cooperazione internazionale)	Euro	€ 85.183,89	€ 19.000,00	€ 6.000	19000	19000
Efficacia	N. riunioni di coordinamento con i dirigenti	N. riunioni di coordinamento con i Dirigenti	N.	23	13	13	12	12
Efficacia	N. Direttive emesse nell'espletamento della funzione di coordinamento	Direttive emesse nell'espletamento della funzione di coordinamento	N.	29	17	26	20	15
Efficacia	Progetti di Cooperazione decentrata allo sviluppo	N. progetti di Cooperazione decentrata allo sviluppo	N.	5	5	5	5	5

Titolo del Processo:	SERVIZIO ENTI E CONTROLLI
Cdr	92 Controlli - 91 Società partecipate
Principali contenuti e finalità:	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi. Supportare l'intera struttura comunale ed il/i Responsabile/i per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza. Effettuare il controllo di gestione dell'ente e gestire i rapporti ed i controlli con la Società partecipate.
Tipologia Input: interno / esterno / istanza	Descrizione Input
interno	Atti amministrativi di organi di governo
esterno/istanza	Atti di Società partecipate
Processi	
Funzioni e attività di controllo secondo le modalità previste dai regolamenti interni, garantendo il necessario supporto alla governance dell'Ente	
Coordinamento dei rapporti con gli organismi partecipati e svolgimento dei relativi controlli, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento	
Supporto al Segretario Generale nelle attività di predisposizione del Piano per la gestione professionale del rischio da corruzione e monitoraggio del PTPCT	
Monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati a carico degli organismi partecipati previsti dalle norme vigenti in tema di trasparenza e anticorruzione	
Redazione e attuazione del piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche previsto dal D.lgs 19/08/2016, n. 175 e i relativi adempimenti	
Procedure di nomine, designazioni e revoche dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.	
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti	
Interconnessione con altri processi	
Ambiente relativamente al servizio di igiene urbana - Mobilità relativamente al contratto sosta - Tutti i settori dell'Ente relativamente ai controlli interni	
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)	

Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Qualità	% regolarità amministrativa atti	(N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie / N. atti sottoposti a controllo interno) x 100	%	$(107/185) \times 100 = 57,84\%$	$(122/170) \times 100 = 71,64$	$141/151 \times 100 = 93,37748$	$(132/170) \times 100 = 80$	$(132/170) \times 100 = 80$
Qualità	% di atti con osservazioni-Regolarità amministrativa	(N. osservazioni / N. atti sottoposti a controllo interno) x 100	%	$(91/185) \times 100 = 49,19\%$	$(40/170) \times 100 = 23,53$	$10/151 \times 100 = 6,622$	$(25/170) \times 100 = 15$	$(25/170) \times 100 = 15$
Qualità	N. medio di osservazioni per atto	N. osservazioni / N. atti con osservazioni	N.	$(91/78) = 1,17$	$(40/38) = 1,05$	$10/10 = 1$	$(40/38) = 1,05$	$(40/38) = 1,05$
Efficacia	% nomine in organismi partecipati gestite e pubblicate dal settore	(N. nomine in organismi partecipati gestite e pubblicate dal settore / N. nomine in organismi partecipati)	%	$(5/5) \times 100 = 100\%$	1	2	1	1

Titolo del Processo:	UOA Procedimenti disciplinari, supporto legale e privacy							
Cdr	06 Segreteria Generale							
Principali contenuti e finalità:	Svolgere attività di istruttoria relativa ai procedimenti disciplinari - Fornire supporto legale all’Avvocatura Civica con particolare riferimento al contenzioso relativo al personale - Supportare il Data Protection Officer nell’osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali e la loro protezione all’interno del Comune							
Tipologia Input: interno / esterno / istanza								
interno								
esterno								
Processi								
Attività di istruttoria relativa ai procedimenti disciplinari								
Supporto legale all’avvocatura civica in particolare in riferimento al contenzioso relativo al personale								
Supportare il Data Protection Officer nell’ osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali e la loro protezione all’interno del Comune								
Procedimenti esplicitati nell'Allegato sub Procedimenti								
Interconnessione con altri processi								
Interconnessioni con tutti i Settori dell'Ente								
Criticità (leggibile anche a livello di rischio)								
Tipologia indicatore	Denominazione indicatore	Algoritmo di calcolo	Unità di misura	Rilevamento al 2020	Rilevamento al 2021	Rilevamento al 2022	Target 2023	Target 2024
Qualità	Incidenza provvedimenti UPD sul personale dell'Ente	(N. atti emessi da UPD (sanzioni, provvedimenti...) / N. unità operative totali ente) x 100	%	(7/534) x 100 = 1,31 %	(7/531)x100= 1,31%	(14/540)x100= 2,59%	(11/531)x100= 2,07%	(11/531)x100= 2,07%

allegato 2.3 Catalogo dei procedimenti amministrativi

Settore	Servizio	PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA / SCIA / CIL / silenzio assenso / rifiuto	TERMINE DI CONCLUSIONE (legge 69/99)	Strumenti e riferimenti normativi di tutela	Titolare del potere sostitutivo	Note	Eventuale modulistica	Dirigente	Responsabile del Servizio	UOI/UOA	Responsabile del procedimento	Provvedimento di incarico	Soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale ove diverso dal dirigente	Recapiti telefonici	Casella di Posta elettronica	Modalità di ottenere le informazioni
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Accordi di separazione/divorzio innanzi all'U.S.C.	art. 12 legge 162/2014	////////////////	90 gg.	ricorso al tribunale art.95 DPR 396/2000	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Acquisto cittadinanza italiana art. 1 comma 1 lett. B legge 91/1992	art. 1 comma 1 lett. B legge 91/1992	////////////////	180 gg.	ricorso al tribunale art.95 DPR 396/2000	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Annotazioni sui registri di stato civile	D.P.R. 3.11.2000 n.396; art.10 legge 1.12.1970 n.898	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Attestazione di acquisto, perdita, riacquisto della cittadinanza italiana con documentazione esaustiva	art. 14 legge n. 91/92	////////////////	90 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Attestazione di riconoscimento del possesso ininterrotto della cittadinanza italiana con documentazione esaustiva	circolare n. K.28.1 dell'8 aprile 1991	////////////////	90 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Atto di riconciliazione	Codice Civile - 154 - 157 (Capo V);D.P.R. 396/2000 - art. 63 (capo IV); D.P.R. 445/2000	////////////////	20 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Autenticazione di firma per passaggio di proprietà beni mobili registrati	D. Legge n. 223/2006 e successive modifiche	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2	SU APPUNTAMENTO	modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Attribuzione numeri civici	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Statistica e Toponomastica		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	mmascherini@comune.pv.it piotti@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Cambio di abitazione	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	2 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Cancellazione cittadino straniero per mancato rinnovo della dichiarazione della dimora abituale	D.p.r. n. 394 del 31/08/1999 e successive modifiche	////////////////	60 G.	ricorso gerarchico al prefetto entro 30 giorni, ricorso al giudice ordinario DPR 1199/1971 dpr 223/1989, codice di procedura civile	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Cancellazione dagli elenchi anagrafici per irreperibilità	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	500 G.	ricorso gerarchico al prefetto entro 30 giorni, ricorso al giudice ordinario DPR 1199/1971 dpr 223/1989, codice di procedura civile	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	

SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Cancellazione per trasferimento della residenza all'estero di cittadino straniero o comunitario	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	5 G.	ricorso gerarchico al prefetto entro 30 giorni, ricorso al giudice ordinario DPR 1199/1971 dpe 223/1989, codice di procedura civile	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Cancellazione per trasferimento della residenza in un altro comune	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	5 G.	ricorso gerarchico al prefetto entro 30 giorni, ricorso al giudice ordinario DPR 1199/1971 dpe 223/1989, codice di procedura civile	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Celebrazione del matrimonio civile	D.P.R. 3.11.2000 n. 396 Codice Civile	////////////////	60 gg.	ricorso al tribunale art.95 DPR 396/2000	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Certificato di godimento dei diritti politici a richiesta dell'interessato	D.p.r. n. 223/1967 e D.p.r. n. 445/2000	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Certificato di godimento dei diritti politici a richiesta enti pubblici	D.p.r. n. 223/1967 e D.p.r. n. 445/2000	////////////////	20 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Certificato di iscrizione nelle liste elettorali ad uso candidatura	T.U. 20 marzo 1967, n. 223 ; 25 maggio 1970, n. 147 ; T.U 30 marzo 1957, n. 361 ; l. 17 febbraio 1968, n. 108 ; T.U. 16 maggio 1960, n. 57	////////////////	24 ORE	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Disposizioni anticipate di trattamento	L. 22/12/2017, n. 219	////////////////	3 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Dichiarazione di acquisto, rinuncia, riacquisto della cittadinanza con documentazione esautiva	Legge 91/1992, D.P.R. 572/1993.	////////////////	120 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Dichiarazione di consenso o assenso al riconoscimento	Regolamento anagrafico DPR 223/1989, Legge 470/1988, DPR 445/2000, Art 15 L.legge 12.11.2011 n. 183	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Dichiarazione di nascita ricevuta dall'ufficiale di stato civile	Codice Civile articoli n. 231 e seguenti, D.P.R. n. 223 del 30.5.1989 Legge n. 218 del 31.5.1995 D.P.R. n. 396 del 3.11.2000 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000	////////////////	10 gg. dalla nascita	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Dichiarazione di scelta del cognome da parte del maggiorenne	Art. 33 DPR 396/2000 e art. 262 cod.civ.	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	

SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	ESTRAZIONE DATI DALL'ARCHIVIO ANAGRAFICO (CHE NON RICHIEDONO LUNGHE ELABORAZIONI)	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	15 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Formazione atti di morte	Legge 18/02/1999, n. 28 Art. 19; D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 art. 177; Codice Civile art. 67, 345; D.P.R. 631/12/2000, n. 396 artt. 11, 12, 72, 73, 76, 81, 82, 83, 106, 107, 108, 110	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Funerali di soggetti indigeni a carico del Comune	REG.COM. polizia mortuaria, C.C.n. 04/11 10/02/2011	////////////////	7 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	poliziamortuaria@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Inserimento nell'albo degli scrutatori	Legge n. 95/1989 e Legge n. 53/1990	////////////////	ENTRO GENNAIO DI OGNI ANNO	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Commissario prefettizio		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	Commissione elettorale comunale	0382 399524	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Inserimento nell'albo dei giudici popolari di I e II grado	Legge n. 287/1951, Legge n. 405/1952 e Legge n. 1441/1956	////////////////	SETTEMBRE ANNI DISPARI	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Commissario prefettizio		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	Commissione giudici popolari	0382 399324	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Inserimento nell'albo dei Presidenti di seggio	Legge n. 95/1989 e Legge n. 53/1990	////////////////	ENTRO GENNAIO DI OGNI ANNO	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Sindaco o un suo delegato		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399324	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Iscrizione elettorale di cittadini dell'Unione Europea (liste aggiunte)	Legge n. 52/1996 , D. Legislativo n. 197 del 1996	////////////////	180 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Sindaco o un suo delegato		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399324	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Iscrizione anagrafica d'ufficio	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	120 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Iscrizione AIRE	Legge n. 470 del 1988 e D.p.r. n 323 del 1989 e successive modifiche	////////////////	20 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Iscrizioni anagrafiche per cambio di residenza	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	2 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Legalizzazione di foto - autenticazione di copia di atti e documenti - autentica della sottoscrizione o della firma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	D.p.r. n. 455/2000 e successive modifiche	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Matrimoni celebrati fuori dalla casa comunale	D.P.R. 396/2000	////////////////	60 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	

SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Matrimoni celebrati in imminente pericolo di vita	D.P.R. 396/2000	////////////////	2 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Matrimonio di cittadini stranieri né residenti né domiciliati esenti da pubblicazioni	D.P.R. 396/2000	////////////////	10 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Nulla osta al consolato per il rilascio di carta di identità a cittadini iscritti AIRE	Testo Unico legge sulla pubblica sicurezza e Decreto Legge n. 1 del 2012	////////////////	2 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Nulla osta al rilascio delle carte di identità di residenti a Pavia domiciliati altrove	Testo Unico legge sulla pubblica sicurezza e Decreto Legge n. 1 del 2012	////////////////	4 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Passaporto mortuario	D.P.R. 10.9.1990 n. 285, art. 27	////////////////	3 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	poliziamortuaria@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Presa visione degli atti relativi alla revisione semestrale delle liste elettorali	D.p.r n. 223/1967 e circolare 2600/1989	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Sindaco o un suo delegato		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399324	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Presa visione delle liste elettorali	D.p.r n. 223/1967 e circolare 2600/1989	////////////////	30 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Sindaco o un suo delegato		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399324	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Pubblicazioni di matrimonio	D.M. del 27 febbraio 2001, in GU. n. 66 del 20 marzo 2001 - D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127* e circolari integrative.	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Reiscrizione per ricomparsa	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	2 G	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rettificata dati anagrafici	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	15 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Revisione anagrafe a seguito di censimento	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	365 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	

SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Ricerche su archivio storico finalizzate a studio o o documentazione	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	60 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Riconoscimento della cittadinanza italiana ai cittadini di ceppo italiano con documentazione esautiva	Legge 05.02. 1992 n. 91, Sentenza Corte Costituzionale n. 30/1983, Circolare del Ministero dell' Interno n. K.28.1 dell' 08 aprile 1991, Circolare del Ministero dell' Interno n. K.78 del 19 febbraio 2001	////////////////	48 mesi dalla data di presentazione della domanda	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Riconoscimento di figlio naturale	Codice Civile 10/12/2013 Art. 250-268, Legge 10/12/2012, n. 219, D.Lgs. 28/12/2013, n. 154	////////////////	60 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Riconoscimento e trascrizione di provvedimenti stranieri ai sensi della legge 218/1995	Legge n. 218/1995	////////////////	300 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio attestazione di soggiorno a tempo determinato a cittadini comunitari	D. Legislativo n. 30/2007 e successive modifiche	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio attestazione di soggiorno a tempo permanente a cittadini comunitari	D. Legislativo n. 30/2007 e successive modifiche	////////////////	30 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti	Testo Unico legge sulla pubblica sicurezza e Decreto Legge n. 1 del 2012	////////////////	10 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio carte di identità cartacee	Testo Unico legge sulla pubblica sicurezza e Decreto Legge n. 1 del 2012 - Circolare Ministero dell'Interno n. 4/2017	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio carte di identità elettroniche (CIE)	DPCM 22 ottobre 1999, n.437 D.L. 7 marzo 2005, n. 82 DM 23 dicembre 2015, DM 25 maggio 2016.	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio carta di identità a cittadini iscritti AIRE di altri comuni	Testo Unico legge sulla pubblica sicurezza e Decreto Legge n. 1 del 2012	////////////////	10 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio certificati anagrafici e di stato civile allo sportello	Regolamento anagrafico DPR 223/1989, Legge 470/1988, DPR 445/2000, Art 15 Legge 12.11.2011 n. 183	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	

SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio certificati storici precedenti al 2001	Regolamento anagrafico DPR 223/1989, Legge 470/1988, DPR 445/2000, Art 15 Legge 12.11.2011 n. 183	////////////////	30 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rilascio copia delle liste elettorali per fini previsti dalla legge	D.p.r. n. 223/1967 e circolare 2600/1989	////////////////	30 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Sindaco o un suo delegato		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399324	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rinnovo dichiarazione di dimora abituale per cittadini non comunitari	D.p.r. n. 394 del 31/08/1999 e successive modifiche	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Rinnovo/duplicato della tessera elettorale	Legge n. 120/1999 e D.p.r. n. 299/2000	////////////////	immediato	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Sindaco o un suo delegato		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399324	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione decreti prefetizi di cambio nome e/o cognome	DPR N. 396/2000	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione decreto di concessione cittadinanza inviato dai Consolati	D.P.R. 3.11.2000 n. 396, Legge 91/1992, D.P.R. 572/1993.	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	stato.civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di atti di morte trasmessi da altri comuni o dall'estero	D.P.R. 396/2000	////////////////	45 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di atti di nascita e certificazione sostitutiva dell'atto di nascita avvenuta all'estero	D.P.R. 396/2000	////////////////	300 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di atto di nascita ricevuto da altri Comuni o dai centri di nascita	D.P.R. 396/2000	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di convenzioni di negoziazione assistita relative a separazioni/divorzi	art. 6 legge 162/2014	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di matrimoni celebrati all'estero da cittadini italiani	D.P.R. 396/2000	////////////////	300 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022	0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	

SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di matrimoni civili e religiosi avvenuti in altri comuni	D.P.R. 396/2000	////////////////	60 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di matrimoni forniti all'estero di cittadini stranieri	D.P.R. 396/2000	////////////////	300 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di provvedimenti giudiziali di adozione	D.P.R. 396/2000	////////////////	60 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di provvedimenti giudiziali relativi all'attribuzione di cognome (art. 262 cod. civ.), alla rettificazione di attribuzione di sesso	D.P.R. 396/2000	////////////////	60 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione di sentenze di divorzio estere	Legge 218/1995 per i divorzi pronunciati nei paesi extra U.E.; Reg. C.E. 2201 del 27.11.2003 per i divorzi pronunciati nei paesi U.E.	////////////////	300 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Trascrizione matrimoni concordatari o altri culti ammessi	DPR 3/11/2000 N.396 Legge 847/29 L.101 dell'8.3.1989 L.449 dell'11.8.1984 L.516 del 22.11.1988 L.517 del 22.11.1988 L.116 del 12.4.1995 L.520 del 29.11.1995	////////////////	5 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Variazioni anagrafiche d'ufficio	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	15 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Variazioni anagrafiche	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche	////////////////	30 G.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Anagrafe		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	anagrafe@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di conferimento della cittadinanza	Legge 91/1992 articolo 10. D.P.R. 396/2000	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Commissione Elettorale Circ.le/Stato Civile		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	stato civile@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Verifiche sottoscrizioni per proposte di legge di iniziativa popolare, referendum	Leggi varie riguardanti le presentazioni candidature	////////////////	48 ORE	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Sindaco o un suo delegato		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/modulistica-on-line.html	Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Elettorale		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399324	elettorale@comune.pv.it	SITO DEL COMUNE O CONTATTANDO DIRETTAMENTE L'UFFICIO ELETTORALE

SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Concessione aree orticole/localizzazioni	Legge 392/78 e s.m.i./ Statuto comunale / Regolamento comunale contratti	no	non previsto	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Decentramento e Partecipazione		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022		0382 399471	decentramento@comune.pv.it	
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Affidamento ceneri per conservazione in abitazione	L.R. n. 29/2004, come modificata dalla L.R. n. 66/2013	////////////////	3 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022			poliziamortuaria@comune.pv.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Autorizzazione alla cremazione	Decreto Presidente della Repubblica 445/2000. Legge 440/1987. Decreto Presidente della Repubblica 285/1990. Circolare Ministero della Sanità 24/1993. Legge 130/2001 Regolamento comunale di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali (Deliberazione CC n. 4/2011)	////////////////	15 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022			poliziamortuaria@comune.pv.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Decreto Presidente della Repubblica 285/1990 e il 445/2000; Legge 404/1987; Legge 130/2001; Art.73 Legge Regionale 33/2009 e s.m.i. e Art. 14 comma 6 regolamento regionale n. 604 e s.m.i.	////////////////	15 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022			poliziamortuaria@comune.pv.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Autorizzazioni trasporto cadaveri, resti ossei, resti mortali, ceneri	Decreto Presidente della Repubblica 285/1990. DPR 445/2000. Regolamento comunale di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali (Deliberazione CC n. 4/2011)	////////////////	1 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022			poliziamortuaria@comune.pv.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Concessione area cimiteriale per la costruzione di cappella privata	Regolamento comunale di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali (Deliberazione CC n. 4/2011)	////////////////	30 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022			poliziamortuaria@comune.pv.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Concessione loculo a seguito di decesso, estumulazione o esumazione straordinaria	Regolamento comunale di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali (Deliberazione CC n. 4/2011)	////////////////	2 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022			poliziamortuaria@comune.pv.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Concessione loculo ossario a seguito di cremazione, traslazione resti ossei o ceneri	Regolamento comunale di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali (Deliberazione CC n. 4/2011)	////////////////	2 gg.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Campari Mario	Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali		Decreto Dirigenziale P.G. n. 156553/2022			poliziamortuaria@comune.pv.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	SERVIZIO PERSONALE	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	Decreto Presidente della Repubblica n. 487/1994, modificato dal DPR 81/2023, Dlgs 165/01 Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi	////////////////	180	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Longhetti Gianfranco	Orbelli Maria Carla			Decreto Dirigenziale P.G. n. 156636/2022		0382399437	personale@comune.pv.it	

SETTORE 1 - PERSONALE, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Autorizzazione esposizione insegne - targhe - vetrofanie - tende con eventuale ricezione di richiesta di Autorizzazione Paesaggistica (competenza di merito SUE)	Codice della Strada art.23 DPR 49/592		60 gg. Se il procedimento avviato prevede il rilascio del nulla osta da parte Soprintendenza di Milano occorre attendere il rilascio del suddetto atto: solo a quel punto si può procedere al rilascio dell'autorizzazione comunale	Autorizzazione	Dirigente del Settore 2										0382 399600 - 399603-399296	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	Le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it" trova il tuo SUAP. E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - abirardi@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Autorizzazione installazione arredo urbano e decor - in caso di decor ricezione anche di richiesta di Autorizzazione Paesaggistica (competenza di merito SUE) - in entrambi i casi ricezione di richiesta di concessione occupazione suolo pubblico (competenza di merito Servizio Mobilità)	Regolamento approvato C.C. n.2 del 02/02/12		30 gg se il procedimento avviato prevede il rilascio di Autorizzazione Paesaggistica i tempi sono relativi al rilascio del suddetto atto.	Autorizzazione	Dirigente del Settore 2										0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - abirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Autorizzazione per svolgimento spettacolo viaggiante nel territorio comunale	art. 69 R.D. 773/31 - oppure SCIA in caso di durata non superiore a 1 giorno		30 gg accoglimento domanda se di durata non superiore a un giorno SCIA con effetto immediato	Autorizzazione Amministrativa	Dirigente del Settore 2										0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - abirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Autorizzazione per sale da gioco art. 86 TULPS	art 86 RD 773/31		30 gg	Autorizzazione Amministrativa	Dirigente del Settore 2										0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - abirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Autorizzazione permanente locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi (comprese variazioni intestazioni/cessazioni e modifiche societarie)	ART.68 RD 773/31 e art. 80 RD 773/31 Regolamento C.C. n.3 del 29/02/2016 - Commissione Comunale di Vigilanza		60 gg esame progetto. Alla conclusione lavori 30 gg per rilascio Agibilità	Autorizzazione Amministrativa	Dirigente del Settore 2	i tempi variano notevolmente in base alla tipologia dell'atto, vanno da 5 giorni per alcuni subingressi ai 90 giorni per il rilascio di autorizzazioni necessarie di CCVLPS									0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - abirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Autorizzazione temporanea per manifestazione di pubblico spettacolo senza agibilità con posa strutture soggette al titolo IX del DM 19/08/1996	art.68 - 69 RD 773/31 Regolamento C.C. n.3 del 29/02/2016 - Commissione Comunale di Vigilanza		8 gg lavorativi accoglimento domanda - se svolte entro 24 ore e con capienza fino a 200 persone SCIA	Autorizzazione Amministrativa - ovvero SCIA immediata nei casi indicati	Dirigente del Settore 2	Causa COVID nel 2020 erano di fatto vietate - Gli spettacoli dovevano essere fatti solamente in modalità STATICA, pertanto sono pervenute solo SCIA									0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - abirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Autorizzazione temporanea per manifestazioni di pubblico spettacolo con agibilità della CCVLPS - autorizzazione per circhi/teatri tenda con agibilità di pubblico spettacolo nel territorio comunale	ART.68 - 69 RD 773/31 e art. 80 RD 773/31 Regolamento C.C. n.3 del 29/02/2016 - Commissione Comunale di Vigilanza		8 gg lavorativi accoglimento domanda	Autorizzazione Amministrativa	Dirigente del Settore 2										0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - abirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Autorizzazioni/rinnovi istruttori di tiro a segno	Legge n.110 del 18/04/75		30 gg	Autorizzazione Amministrativa	Dirigente del Settore 2										0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - abirardi@comune.pv.it

SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	SCIA per avvio attività d'agenzia d'affari (art 115 rd 773/1931)	art. 115 RD 773/31		SCIA effetto immediato e verifiche entro 60 giorni	SCIA effetto immediato	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco					0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - nbirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Gestione concessioni pubblicitarie e gare d'appalto	art.23 c.D.s. e D.lgs. 50 /2016		procedure concorsuali	concessione	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco					0382/399842	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a federica.rando@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Licenza spettacolo viaggiante ex art 69 del tulps per residenti -valida a carattere nazionale	art. 69 RD 773/31		30 gg	Autorizzazione Amministrativa	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco					0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - nbirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Rilascio codice identificativo attrazioni spettacolo viaggiante	DM 18/05/2007		30 gg	Delibera CCVLPS e rilascio numero codice identificativo	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco					0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - nbirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Rilascio numeri matricola ascensori ed elevatori	DPR 162/99		30 gg	comunacazione numero matricola ascensore	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco					0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - nbirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Validazione registri attività di vendita cose usate (art 126 rd 773/1931)	art. 126 RD 773/31		Verifiche entro 60 giorni	Comunicazione	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco					0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - nbirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	SCIA per manifestazioni di sorte locali (pesca di beneficenza/lotteria)	DPR 430 del 26/10/01		comunicazione da effettuarsi 30 gg ante evento da indirizzarsi al Prefetto e AAMS	Comunicazione	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco					0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - nbirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Sportello Eventi e Pubblicità	Volantinaggio	art. 663 c.p. - art. 7 bis 267/2000		1-2 gg	Comunicazione	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco					0382/399600-603-296	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a mgaretti@comune.pv.it - mauro.gramegna@comune.pv.it - nbirardi@comune.pv.it
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Stipendi/Previdenza/Sicurezza	Certificazioni di sostituto di imposta richieste dall'interessato	D.P.R. 5 gennaio 1950 n. 180 e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 28 luglio 1950 n. 895	no	30 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco	Pezza Giammarco	UOA Stipendi, Previdenza, Sicurezza	Decreto Dirigenziale P.G. n. 348/23		0382399/464/461	stipendi@comune.pv.it ; protocollo@pec.comune.pavia.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 1 - PERSONALE, AVVOCATURA, DEMOGRAFICI, LOGISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, TRASPARENZA, FUNDRAISING	UOA Stipendi/Previdenza/Sicurezza	Certificazioni di sostituto d'imposta previste dalla legge	D.P.R. 22 luglio 1998 n. 322 art. 4	no	31 marzo anno successivo all'anno in cui sono state trattate le ritenute da certificare	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2				Longhetti Gianfranco	Pezza Giammarco	UOA Stipendi, Previdenza, Sicurezza	Decreto Dirigenziale P.G. n. 348/23		0382399/464/461	stipendi@comune.pv.it ; protocollo@pec.comune.pavia.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica

SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO TRIBUTI	Accertamento con adesione	L. n. 449/1997 e smi, L. 212/2000, Regolamento comunale per accertamento con adesione	no	60 gg dalla notifica dell'atto di accertamento per presentare istanza - 30 gg dall'istanza per la convocazione 90 gg per la conclusione del procedimento	ricorso commissione tributaria provinciale strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/canali-tematicitasse-e-tributi.html	Diani Daniela	Marchesi Emanuela	U.O.I. IMU E U.O.I. TARI	Elisa Cugge / Valeria Sedino	Decreto Dirigenziale P.G. n. 143678/2021 (resp. Servizio), deliberazione G.C. 277/2019 (funzionario TARI) e 247/2020 (funzionario IMU)	Elisa Cugge / Valeria Sedino	0382 3991	imupv@comune.pv.it , tributivp@comune.pv.it	
SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO TRIBUTI	Avviso di accertamento IMU	D. Lgs 471/472/473 1997; D.Lgs. n. 504/1992 ; L. 212/2000; L. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011 ; D. L. 201/2011; L. 214/2011; art. 1 c. 738-783 l. 160/2019	no	5 anni	ricorso commissione tributaria provinciale strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/canali-tematicitasse-e-tributi.html	Diani Daniela	Marchesi Emanuela	IMU	Cugge Elisa	Decreto Dirigenziale P.G. n. 143678/2021 (resp. Servizio), deliberazione G.C. 247/2020 (funzionario IMU)	Elisa Cugge	0382 3991	imupv@comune.pv.it	
SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO TRIBUTI	Avviso di accertamento TARI	D. Lgs 471/472/473 1997; D.Lgs. n. 507/1993; L. 212/2000; L. 296/2006; D. L. 201/2011; L. 147/2013	no	5 anni	ricorso commissione tributaria provinciale strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/canali-tematicitasse-e-tributi.html	Diani Daniela	Marchesi Emanuela	TARI	Sedino Valeria	Decreto Dirigenziale P.G. n. 143678/2021 (resp. Servizio), deliberazione G.C. 277/2019 (funzionario TARI)	Valeria Sedino	0382 3991	tributivp@comune.pv.it	
SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO TRIBUTI	Istanza di interpello	L. n. 212/2000 Statuto del Contribuente; regolamento comunale	si	art. 11 Legge 2012/2000 giorni 120	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/canali-tematicitasse-e-tributi.html	Diani Daniela	Marchesi Emanuela	U.O.I. IMU E U.O.I. TARI	Cugge Elisa / Sedino Valeria	Decreto Dirigenziale P.G. n. 143678/2021 (resp. Servizio), deliberazione G.C. 277/2019 (funzionario TARI) e 247/2020 (funzionario IMU)	Elisa Cugge / Valeria Sedino	0382 3991	imupv@comune.pv.it , tributivp@comune.pv.it	
SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO TRIBUTI	Istanza di riesame - autotutela	D.L.n. 564/1994 e D.M. 37/1997	no	30 GIORNI	ricorso commissione tributaria provinciale strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/canali-tematicitasse-e-tributi.html	Diani Daniela	Marchesi Emanuela	U.O.I. IMU E U.O.I. TARI	Cugge Elisa / Sedino Valeria	Decreto Dirigenziale P.G. n. 143678/2021 (resp. Servizio), deliberazione G.C. 277/2019 (funzionario TARI) e 247/2020 (funzionario IMU)	Elisa Cugge / Valeria Sedino	0382 3991	imupv@comune.pv.it , tributivp@comune.pv.it	
SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO TRIBUTI	Rateizzazioni (dilazione pagamento avvisi di accertamento)	D. Lgs. 507/1993; art. 1 c. 796-802 l. 27/12/2019; Regolamento comunale IMU e Regolamento comunale TARI	no	30 gg dalla presentazione dell'istanza di parte del contribuente	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/canali-tematicitasse-e-tributi.html	Diani Daniela	Marchesi Emanuela	U.O.I. IMU E U.O.I. TARI	Cugge Elisa / Sedino Valeria	Decreto Dirigenziale P.G. n. 143678/2021 (resp. Servizio), deliberazione G.C. 277/2019 (funzionario TARI) e 247/2020 (funzionario IMU)	Elisa Cugge / Valeria Sedino	0382 3991	imupv@comune.pv.it , tributivp@comune.pv.it	
SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO TRIBUTI	Rimborsi somme non dovute TARI	L. 147/2013; L. 212/2000; L. 296/2006; Regolamento comunale TARI	no	rimborso entro 90 gg dall'istanza	ricorso commissione tributaria provinciale strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/canali-tematicitasse-e-tributi.html	Diani Daniela	Marchesi Emanuela	TARI	Sedino Valeria	Decreto Dirigenziale P.G. n. 143678/2021 (resp. Servizio), deliberazione G.C. 277/2019 (funzionario TARI)	Valeria Sedino	0382 3991	tributivp@comune.pv.it	
SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO TRIBUTI	Rimborsi somme non dovute IMU	art. 1 c. 738-783 l. 160/2019; Regolamento comunale IMU	no	rimborso entro 90 gg dall'istanza	ricorso commissione tributaria provinciale strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/canali-tematicitasse-e-tributi.html	Diani Daniela	Marchesi Emanuela	IMU	Cugge Elisa	Decreto Dirigenziale P.G. n. 143678/2021 (resp. Servizio), deliberazione G.C. 247/2020 (funzionario IMU)	Elisa Cugge	0382 3991	imupv@comune.pv.it	
SETTORE 2 - FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO E CONTRATTI	SERVIZIO ECONOMATO E CONTRATTI	Gestione Sinistri Procedura di rimborso all'ente dei danni causati al patrimonio comunale in sinistri stradali da terzi identificati (reca terzi) -apertura pratiche, Procedura di rimborso all'ente dei danni al patrimonio comunale - aperture pratiche, Procedura di rimborso danni a terzi Rct/o - aperture pratiche presso la Compagnia o il Loss Adjuster	D.Lgs. 7/09/2005 n. 209, CODICE DELLE ASSICURAZIONI	no	30	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link https://portellegioelettronico.comune.pv.it/azione_e_g388/incidente/denuncia/isarcimento/danni	Diani Daniela	Mantegazza Mauro	CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Federica Tripputi	Decreto Dirigenziale 18/08/2021 n. 18	Mantegazza Mauro	0382 3991	assicurazioni@comune.pv.it	

SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E GIOVANI	Scuola dell'obbligo ed attività extrascolastiche	L.R. Lombardia 19/2007	////////////////	30 gg. (15 giugno)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-istruzione-e-politiche-giovanili.html	Dello Iacono Ivana	Forlini Roberta	Francesca Pepe	Forlini Roberta	Decreto Dirigenziale P.G. n. PG. 154580/2022		0382399265	ufficioscuolaobbligo@comune.pv.it	Nel sito comunale - Settore Istruzione
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO PRIMA INFANZIA ED ASSISTENZA SCOLASTICA	Scuola dell'infanzia dell'obbligo scuola secondaria II grado-richiesta assistenza scolastica minori disabili	L. 104/ 1992 - DLgs 65/2017 Lombardia L.R. 19/2007 DGR 6832/2017	////////////////	30 gg (30 giugno)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		Modulistica trasmessa alle Dirigenze scolastiche per competenza	Dello Iacono Ivana	Livraghi Paola	Bacchetta Maria	Livraghi Paola	Decreto Dirigenziale P.G. n. 154600/2022		0382399265	istruzione@comune.pv.it	Nel sito comunale - Settore Istruzione
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO PRIMA INFANZIA ED ASSISTENZA SCOLASTICA	Servizio Asilo Nido - richiesta iscrizione al servizio	DGR 20588/2005; DGR 20943/2005 Regolamento servizio Asili nido comunali (Del Comm. Pref. del 28/04/1993)	////////////////	75 giorni (30 giugno) e nuovi nati (15 ottobre)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-istruzione-e-politiche-giovanili.html	Dello Iacono Ivana	Livraghi Paola	Bacchetta Maria	Livraghi Paola	Decreto Dirigenziale P.G. n. 154600/2022		0382399450	primainfanzia@comune.pv.it	Nel sito comunale - Settore Istruzione - Sito prima infanzia
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO PRIMA INFANZIA ED ASSISTENZA SCOLASTICA	Servizio programmazione attività educative - messa in esercizio asili nido privati	DDR 1254/2010; DGR 20588/2005; DGR 20943/2005; DGR 2929/2021	////////////////	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al sito https://www.ats-pavia.it/en/strutture-sociali-attivazione-e-o-modifica-di-esercizio	Dello Iacono Ivana	Livraghi Paola		Livraghi Paola	Decreto Dirigenziale P.G. n. 154600/2022		0382399450	primainfanzia@comune.pv.it	Nel sito comunale - Settore Istruzione - Sito prima infanzia
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO PRIMA INFANZIA ED ASSISTENZA SCOLASTICA	Servizio scuole d'Infanzia richiesta d'iscrizione al servizio	Regolamento scuole d'infanzia comunali (Del Comm. Pref. del 28/04/1993), Disposizioni annuali Ministero PI	////////////////	60 giorni (30 marzo)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-istruzione-e-politiche-giovanili.html	Dello Iacono Ivana	Livraghi Paola	Bacchetta Maria	Livraghi Paola	Decreto Dirigenziale P.G. n. 154600/2022		0382399450	primainfanzia@comune.pv.it	Nel sito comunale - Settore Istruzione - Sito prima infanzia
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO PRIMA INFANZIA ED ASSISTENZA SCOLASTICA	Richiesta alla partecipazione ai centri estivi per bambini dai 3 ai 6 anni	L.R. 3/2008 DGR 11496/2010	////////////////	30 gg. (15 giugno)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1		modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-istruzione-e-politiche-giovanili.html	Dello Iacono Ivana	Livraghi Paola	Bacchetta Maria	Livraghi Paola	Decreto Dirigenziale P.G. n. 154600/2022		0382399450	primainfanzia@comune.pv.it	Nel sito comunale - Settore Istruzione
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO CULTURA	Prestiti di materiali della Biblioteca per esposizioni/studio su richiesta di Enti, musei e Istituzioni	dlgs 42 del 22.1.2004	////////////////		strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Dello Iacono Ivana		Calvi Antonella	Calvi Antonella	Decreto Dirigenziale P.G. n. 138996/2022		0382399851	bonetta@comune.pv.it	modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-cultura.html
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO MUSEI CIVICI	Prestiti per esposizioni da parte di enti e musei	dlgs 42 del 22.1.2004	////////////////		strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Dello Iacono Ivana	Aldovini Laura		Aldovini Laura	Decreto Dirigenziale P.G. n. 1447113/2021		0382399786	museicivici@comune.pv.it	modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-cultura.html
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO MUSEI CIVICI	Prestito di opere d'arte dei Musei Civici per mostre di altri enti/musei/istituzioni	dlgs 42 del 22.1.2004 ; Circolare DG ARAP n. 29 del 22/10/2019, a seguito del D.P.C.M. 76/2019	////////////////		strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Dello Iacono Ivana	Aldovini Laura		Aldovini Laura	Decreto Dirigenziale P.G. n. 1447113/2021		0382399786	museicivici@comune.pv.it	modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-cultura.html
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	SERVIZIO CULTURA	Affitto o concessione a terzi a titolo gratuito di spazi in gestione del settore	Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 23/02/2015, n. 4	////////////////		strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Dello Iacono Ivana	Brignoli Francesca	Bigli Elisabetta	Brignoli Francesca	Decreto Dirigenziale P.G. n. 144700/2021		0382399343	cultura@comune.pv.it	modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-cultura.html
SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA	UOA SERVIZI BIBLIOTECARI	Prestiti di materiali della Biblioteca per esposizioni/studio su richiesta di Enti, musei e Istituzioni	dlgs 42 del 22.1.2004	////////////////		strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Dello Iacono Ivana		Calvi Antonella	Calvi Antonella	Decreto Dirigenziale P.G. n.138996/2022		0382399851	bonetta@comune.pv.it	modulistica disponibile al link http://www.comune.pv.it/site/home/dai-settori-e-servizi/settore-cultura.html
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	VENDITA/LOCAZIONE IMMOBILI IN AMBITO PIP- Piano per gli Insediamenti Produttivi - procedimento in Autorizzazione	CONVENZIONI SOTTOSCRITTE		30 giorni	Autorizzazione	Dirigente del Settore 1			Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382399602	protocollo@pec.comune.pavia.it	E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it

SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	SUAP CANALE UNICO (art.4 D.P.R. 160/10) - REALIZZAZIONE O MODIFICA IMPIANTO DESTINATO AD ATTIVITA' ECONOMICA (procedimenti capo III e capo IV D.P.R. 160/10) - con competenza di altri uffici comunali ed enti esterni	D.P.R. 07/092010 n.160 quale canale unico ricezione pratiche ed utenza. Competenze di merito in capo ad altri uffici comunali coinvolti ovvero ad altri enti esterni / emissione provvedimenti autorizzativi verifica autocertificazioni		per provvedimenti autorizzativi varia natura riferimento alla normativa di settore di - pre procedimenti in autocertificazione verifiche entro 30 gg	Autorizzazioni diverse (ad esempio Permesso di Costruire - Autorizzazione Paesaggistica - N.O.Beni Culturali - N.O. prevenzione incendi - Autorizzazioni scarichi in fognatura o emissioni in atmosfera) - Procedimenti in autocertificazione (SCIA/CIL/ACComunicazione)	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22	altri uffici comunali ovvero altri enti esterni in relazione alla natura del provvedimento	0382/399601 - 0382/399602 - 0382/399603 -	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	PROCEDIMENTO UNICO GESTITO IN CONFERENZA DI SERVIZI (art.7 D.P.R. 160/10, art.14 e segg. L.241/90) e D.Lgs. 222/16)- AZIONI DI REALIZZAZIONE O MODIFICA IMPIANTO DESTINATO AD ATTIVITA' ECONOMICA con coinvolgimento di altri uffici comunali ed enti esterni	D.P.R. 07/092010 n.160 quale canale unico ricezione pratiche ed utenza. Indizione della Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 e segg. ed adozione delle determinazioni conclusiva. Competenze di merito in capo a diversi uffici del Comune ovvero ad Enti terzi		Indizione della Cd.S. entro 5 gg dalla ricezione. Termine: 45gg o 90 gg a seconda della natura della richiesta. Determinazione conclusiva entro 5 gg. dal termine	Conferenza di Servizi	Dirigente del Settore 1	le modifiche riguardano diversi aspetti, non solo edilizi ma anche relativi alla esposizione insegne o dehors laddove vi sia un aspetto paesaggistico o storico-culturale	impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22	Determinazione conclusiva C.d.S. del Dirigente SUAP- atti/autorizzazioni/pareri interni al procedimento unico di competenza dei Dirigenti dei Settori interni al Comune o degli Enti esterni coinvolti	0382/399601 - 0382/399602 - 0382/399603 -	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	PARERE PRELIMINARE REALIZZAZIONE O MODIFICA IMPIANTO DESTINATO AD ATTIVITA' ECONOMICA (art.8, comma 2, D.P.R. 160/10 anche in C.d.S. nei casi previsti art.14, comma 3, L.241/90)	art. 8 D.P.R. 160/10		30 gg	parere	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22	parere in procedimento unico del Dirigente SUAP (raccolti gli endo-pareri di competenza dei Dirigenti dei Settori interni al Comune o degli Enti esterni coinvolti)	0382/399601 - 0382/399602 - 0382/399603 -	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	SUAP CANALE UNICO (art.4 D.P.R. 160/10) - RICHIESTE/SCIA/COMUNICAZIONI RELATIVE ALL'AVVIO/TRASFERIMENTO/MODIFICA CESSAZIONE/SUBINGRESSO ATTIVITA ECONOMICA con competenza di altri uffici comunali ed enti esterni (vedasi anche riferimento punti 77 - 78 - 79 - 80 - 81 - 83 - 84 - 85 - 86 - 96 - 97 - 98 - 99 - 100 - 101 - 102 - 103 - 104 - 105 - 106 - 107 della Tabella A D.Lgs. 222/2016)	D.P.R. 07/092010 n. 160 - art.19 Legge 07/08/1990 n.241 e s.m. e i. - varie normative specifiche a seconda del settore di attività		SCIA con effetto immediato e verifiche entro 60 giorni	SCIA effetto immediato	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22	altri Settori comunali o Enti esterni	0382/399601 - 0382/399602 - 0382/399603 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	PROCEDIMENTO UNICO GESTITO IN CONFERENZA DI SERVIZI (art.19-bis L.241/90 e D.Lgs. 222/16) - AZIONI RELATIVE ALL'AVVIO/TRASFERIMENTO/MODIFICA CESSAZIONE/SUBINGRESSO ATTIVITA ECONOMICA Pervenuti al SUAP QUALE INTERLOCUTORE UNICO IMPRESA (art.4 D.P.R. 160/10) anche con competenze di altri uffici comunali ed enti esterni	D.P.R. 07/092010 n.160 - art.19 e 19-bis Legge 07/08/1990 n.241 e s.m. e i. - varie normative specifiche a seconda del settore di attività		Indizione della Cd.S. entro 5 gg dalla ricezione. Termine: 45gg o 90 gg a seconda della natura della richiesta. Determinazione conclusiva entr 5 gg. dal termine	Conferenza di Servizi	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22	Determinazione conclusiva C.d.S. del Dirigente SUAP- atti/autorizzazioni/pareri interni al procedimento unico di competenza dei Dirigenti dei Settori interni al Comune o degli Enti esterni coinvolti	0382/399601 - 0382/399602 - 0382/399603 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it" trova il tuo SUAP. E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	VARIANTE art.8 D.P.R. 160/10 IN ASSENZA DI AREE O AREE INSUFFICIENTI	art. 8 D.P.R. 160/10		termini della CdS previsti dalla L.241/90 e s.m. e i.	variante allo strumento Pianificazione procedura SUAP	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22	Determinazione conclusiva C.d.S. del Dirigente SUAP- atti/autorizzazioni/pareri interni al procedimento unico di competenza dei Dirigenti dei Settori interni al Comune o degli Enti esterni coinvolti	0382/399602	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it

SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (D.P.R. 59/2013)	D.P.R. 59/2013e s.m. e i.		Trasmissione alla Provincia di Pavia e ad altri enti coinvolgerati entro 5 gg. dalla ricezione. Termine a seconda dei procedimenti coinvolti nel procedimento unico AUA da 90 gg a 120 gg	Autorizzazione emessa dalla Provincia di Pavia che coinvolge sette procedimenti di natura ambientale	Dirigente del Settore 1			impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22	Dirigente Settore competente Provincia di Pavia - atto efficace dalla data di notifica da parte del SUAP	0382/399602	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	COMMERCIO IN ESERCIZI DI VICINATO NON ALIMENTARE E ALIMENTARE - APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punti 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in SCIA ovvero SCIA UNICA con coinvolgimento di altri Enti - ovvero COMUNICAZIONE	D.Lgs. 114/1998 - L.R. 6/10 titolo II capo I - sezione I D.G.R. 20/12/2013 - X/1193		SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifiche entro 60 gg	SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifiche entro 60 gg	Dirigente del Settore 1			impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	COMMERCIO IN MEDIA STRUTTURA DI VENDITA NON ALIMENTARE E ALIMENTARE APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punti 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in AUTORIZZAZIONE ovvero AUTORIZZAZIONE/SCIA con coinvolgimento di altri Enti ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	D.Lgs. 114/1998 - L.R. 6/10 titolo II capo I - sezione I D.G.R. 20/12/2013 - X/1193		Autorizzazioni medie strutture silenzio assenso 90 gg	Autorizzazione silenzio/assenso	Dirigente del Settore 1			impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	COMMERCIO IN GRANDE STRUTTURA DI VENDITA NON ALIMENTARE E ALIMENTARE APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punti 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in AUTORIZZAZIONE ovvero AUTORIZZAZIONE/SCIA con coinvolgimento di altri Enti ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	D.Lgs. 114/1998 L.R. 6/10 titolo II capo I - sezione I D.G.R. 20/12/2013 - X/1193		Autorizzazione grandi strutture di vendita 90 gg C.d.S. con coinvolgimento della Regione e Provincia	Autorizzazione	Dirigente del Settore 1			impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	COMMERCIO ALL'INGROSSO NON ALIMENTARE E ALIMENTARE APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punti 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in SCIA - ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE - con coinvolgimento camera di Commercio	D.Lgs. 114/1998 - L.R. 6/10 titolo II capo I - sezione I D.G.R. 20/12/2013 - X/1193		SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifiche entro 60 gg	SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifiche entro 60 gg	Dirigente del Settore 1			impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22	Camera di Commercio	0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it

SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	VENBITA DA PARTE DI PRODUTTORI AGRICOLI APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punto 28 della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in SCIA - ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE - con coinvolgimento camera di Commercio	D.Lgs. 228/2001		SCIA/Comunicazione i con effetto immediato verifiche entro 60 gg	SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifiche entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a saup@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	CASISTICHE RELATIVE ALLA VENDITA DI SPECIFICI PRODOTTI (- concentrazione regimi amministrativi con coinvolgimento altri enti - punti 29 - 30 - 31 - 32 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in AUTORIZZAZIONE - ovvero SCIA condizionata al rilascio di Autorizzazione - ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	D.Lgs. 114/1998 - L.R. 6/10 titolo II capo I - sezione I D.G.R. 20/12/2013 - X/1193 normative di settore specifiche		Autorizzazioni medie strutture silenzio assenso 90 gg - Autorizzazione grandi strutture di vendita 90 gg C.d.S. con coinvolgimento della Regione e Provincia SCIA/Comunicazione i con effetto immediato verifiche entro 60 gg	Autorizzazione silenzio/assenso solo per medie strutture di vendita SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifiche entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22	Ministero della Salute, Agenzia delle Dogane, Vigili del Fuoco, ATS, Questura Se gestito in C.d.S. provvedimento conclusivo del Dirigente SUAP	0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a saup@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	FORME SPECIALI DI VENDITA (punti 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 - 48 49 - 50 - 51 - 52 della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in AUTORIZZAZIONE - ovvero Autorizzazione/SCIA - ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	D.Lgs. 114/1998 - L.R. 6/10 titolo II capo I - sezione I D.G.R. 20/12/2013 - X/1193 - normative di settore specifiche		Autorizzazioni medie strutture silenzio assenso 90 gg - Autorizzazione grandi strutture di vendita 90 gg C.d.S. con coinvolgimento della Regione e Provincia SCIA/Comunicazione i con effetto immediato verifiche entro 60 gg	Autorizzazione silenzio/assenso solo per medie strutture di vendita SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifiche entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a saup@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	COMMERCIO SU AREA PUBBLICA APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE in forma itinerante (tipo B) o posteggio (tipo A) non alimentare o alimentare (punti 53 - 54 - 55 - 56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in AUTORIZZAZIONE - ovvero Autorizzazione/SCIA - ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	L.R. 6/10 titolo II - capo I - sezione III		Autorizzazioni tipo B silenzio assenso 90 gg - Autorizzazioni di tipo A entro 30 gg dal ricevimento domande pubblicazione della graduatoria - rilascio delle autorizzazioni decorsi trenta gg dalla pubblicazione	Autorizzazione silenzio assenso solo in caso di Autorizzazioni tipo B	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a saup@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	CARTA ESERCIZIO e attestazione annua esercenti commercio su area pubblica	DGR 3/12/2009 n.8570		annuale	Attestazione	Dirigente del Settore 1		https://www.muta.servizirl.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290- 0382/399604 - 0382/399605	https://www.muta.servizirl.it	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale https://www.muta.servizirl.it E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a saup@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	BANDI per assegnazioni delle concessioni di posteggi per il commercio su area pubblica - mercati	DGR 3/12/2009 n.8570 Recupimento Direttiva Bolkestein - Riferimenti normativi: - D.Lgs. 59/10 - Intesa Conferenza Unificata del 05 luglio 2012 - L.R. 6/10 s.m.i.		annuale	Concessione/autorizzazione	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290- 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a saup@comune.pv.it

SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSIONE (punti 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 - 71 - 72 - 73 - 74 - della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in AUTORIZZAZIONE se zone tutelate - ovvero Autorizzazione/SCIA se zone tutelate - ovvero SCIA - ovvero SCIA UNICA - ovvero SCIA condizionata - ovvero COMUNICAZIONE	D.Lgs. 114/1998 - L.R. 6/10 titolo II capo I - sezione I - D.G.R. 20/12/2013 - X/1193		SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungio.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungio.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungio.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	STRUTTURE RICETTIVE E AGENZIE DI VIAGGIO APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSIONE, procedimenti in SCIA - ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	punti 75 - 76 della Tabella A - D.Lgs. 222/16 e L.R. 27/15)		SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungio.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungio.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungio.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	DISTRIBUTORI DI CARBURANTE INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO, ESERCIZIO PROVVISORIO, COLLAUDO, SUBINGRESSO, CESSIONE (punti 87 - 88 della Tabella A - D.Lgs. 222/16 e L.R. 6/10) procedimenti in AUTORIZZAZIONE - ovvero SCIA - ovvero COMUNICAZIONE	D.Lgs. 114/1998 - L.R. 6/10 - D.G.R.9/6/2017 n. X/6698		Autorizzazioni in Conferenza di Servizi 90 gg - SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	Conferenza di Servizi ovvero SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungio.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungio.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungio.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	OFFICINE DI AUTORIPARAZIONE, MECCANICI, CARROZZERIE, GOMMISTI APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSIONE (punti 89 - 90 della Tabella A - D.Lgs. 222/16) procedimenti in SCIA - ovvero SCIA condizionata al rilascio di Autorizzazione ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	normativa applicabile in campo ambientale		SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungio.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungio.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungio.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	ATTIVITA' PRODUTTIVE DI BENI INDUSTRIALI/ARTIGIANAL I APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSIONE (normativa regionale attività ex NOE) procedimenti in SCIA - ovvero SCIA condizionata al rilascio di Autorizzazione - ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	normativa applicabile in campo ambientale - L.R. 3/2012		Autorizzazioni in Conferenza di Servizi 45-90 gg a seconda della natura della richiesta - SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	Conferenza di Servizi ovvero SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungio.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungio.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungio.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it

SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	ACCONCIATORI - ESTETISTI - TATUATORI/PIERCING - CENTRI MASSAGGI APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punti 91 - 92 della Tabella A - D.Lgs. 222/16 e normativa regionale applicabile) procedimenti in SCIA - ovvero SCIA condizionata al rilascio di Autorizzazione - ovvero SCIA UNICA - ovvero COMUNICAZIONE	L.1/90 - L.174/2005 - Reg. Reg. n.6/11 - Reg. Reg. D.G.R. X/4936 del 21/03/2016		SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungioem.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungioem.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungioem.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	PANIFICI APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punto 93 della Tabella A - D.Lgs. 222/16 e normativa regionale applicabile) procedimenti in SCIA UNICA - ovvero SCIA condizionata al rilascio di Autorizzazione - ovvero COMUNICAZIONE	normativa applicabile in campo ambientale - L.R. 3/2012/(L.R. 10/2013		Autorizzazioni in Conferenza di Servizi 90 gg - SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	Conferenza di Servizi ovvero SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungioem.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungioem.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungioem.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	ARTI TIPOGRAFICHE, LITOGRAFICHE, FOTOGRAFICHE E DI STAMPA APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punto 95 della Tabella A - D.Lgs. 222/16 e normativa regionale applicabile) procedimenti in SCIA UNICA - ovvero SCIA condizionata al rilascio di Autorizzazione - ovvero COMUNICAZIONE	normativa applicabile in campo ambientale - L.R. 3/2012		Autorizzazioni in Conferenza di Servizi 90 gg - SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	Conferenza di Servizi ovvero SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungioem.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungioem.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungioem.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	TINTOLAVANDERIA APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO, SUBINGRESSO, CESSAZIONE (punto 94 della Tabella A - D.Lgs. 222/16 e normativa regionale applicabile) procedimenti in SCIA - SCIA UNICA - ovvero SCIA condizionata al rilascio di Autorizzazione - ovvero COMUNICAZIONE	L.84/2006 - Reg. Reg. n.5/2018		Autorizzazioni in Conferenza di Servizi 90 gg - SCIA/Comunicazio i con effetto immediato verifich entro 60 gg	Conferenza di Servizi ovvero SCIA/Comunicazioni con effetto immediato verifich entro 60 gg	Dirigente del Settore 1		impresainungioem.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399290 - 0382/399291 - 0382/399602 0382/399604 - 0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungioem.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungioem.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	REALIZZAZIONE/MODIFIC A IMPIANTI TELECOMUNICAZIONI (d.LGS. 259/03) - procedimenti in SCIA - SCIA condizionata all'acquisizione di Autorizzazione - <Comunicazione	D.Lgs. 259/2003 - L.R. 11/2001 - DPR 160/10		45gg - 90 gg se coinvolge amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico- territoriale, dei beniculturali, o alla tutela della salute dei cittadini	Autorizzazione	Dirigente del Settore 1		impresainungioem.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399602	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungioem.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungioem.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it

SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	PROVVEDIMENTI DI CONFORMAZIONE - DIVIETO PROSECUZIONE - CESSAZIONE - DECADENZA TITOLO - ATTIVITA' COMMERCIALI, PUBBLICI ESERCIZI, TURISTICO RICETTIVE E AGENZIE VIAGGI, PRODUTTIVE ARTIGIANALI E INDUSTRIALI PER LE MATERIA DI COMPETENZA.	normativa applicabile in relazione alle diverse tipologie di attività		provvedimenti inibitori art.19 1.241/90	Provvedimento inibitorio	Dirigente del Settore 1	n. 34 (di cui 27 di conformazione attività e 7 di divieto) + 7 inefficacia SCIA di modifica impianto telefonia	impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano - Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22 - Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399602	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	REFERENTE PER ACCESSO ATTI (ART. 4, COMMA 4 d.Lgs. 160/10) documenti detenuti dal SUAP, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali, per le pratiche di competenza.	art.4, comma 4, DPR 160/10		accesso atti 30 gg	accesso atti	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Bruschi Armanda	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5832/22		0382/399601	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it a
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	Licenza TAXI e Autorizzazione noleggio con conducente	L. 21/92 - LR 20/95		30 gg	Licenza TAXI ovvero Autorizzazione	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda	Orlandi Stefano	Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22		0382/399605	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	Le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	SCIA PER AVVIO ATTIVITA' DI NOLEGGIO VEICOLI SENZA CONDUCENTE	DPR 481 del 2000		SCIA con effetto immediato - Verifiche entro 60 giorni	SCIA con effetto immediato (SUAP canale unico) competenza di merito Prefettura	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22	Prefettura Pavia	0382/399602	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	Le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E TURISMO	Rimessaggio autoveicoli	DPR 480/2001		Verifiche entro 60 giorni	SCIA con effetto immediato (SUAP canale unico) competenza di merito Prefettura	Dirigente del Settore 1		impresainungiorno.gov.it	Achille Patrizia	Bruschi Armanda		Orlandi Stefano	Decreto Dirigenziale P.G. n. 5845/22	Prefettura Pavia	0382/399602	protocollo@pec.comune.pavia.it attenzione per le pratiche presentate telematicamente qualsiasi comunicazione o integrazione relativa al procedimento deve essere effettuata utilizzando le funzioni della scrivania "impresainungiorno.gov.it"	Le informazioni sui procedimenti sono pubblicate sul portale "impresainungiorno.gov.it". E' possibile avere un consulto tramite telefono o trasmettendo richiesta a suap@comune.pv.it
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Integrazione rette di ricovero di anziani e adulti disabili	Deliberazione di Consiglio Comunale n.144 del 9 luglio 2013, Direttiva di Giunta comunale	////////////////////	30 giorni fatta salva la necessità di integrazione documentale dell'istanza presentata	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		Integrazione rette ricovero anziani: 0382/399509; Integrazione rette ricovero adulti disabili: 0382/399926	spontello_cittadini@comune.pv.it	
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Ammissione al Servizio Civile Comunale	Deliberazione di Giunta Comunale n.144 del 9 luglio 2013, Direttiva di Giunta comunale	////////////////////	50 giorni (30 giorni di pubblicazione bando; 20 giorni selezione istanze)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		0382/399519	serviziociali@comune.pv.it	sito internet istituzionale. www.comune.pv.it - recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Assegno di maternità dei Comuni	Legge 448 del 23/12/1998 Misure in materia di politiche sociali e del lavoro: Articolo 66: Assegno di maternità	////////////////////	30 giorni fatta salva la necessità di integrazione documentale dell'istanza presentata nonché la comunicazione dell'INPS sulla revisione annuale degli importi.	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		0382 399509	serviziociali@comune.pv.it	sito internet INPS- recapito telefonico e casella di posta elettronica

SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Bonus sociale disagio fisico	Decreto Legge 26 ottobre 2019 n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157	////////////////	60 giorni (dalla data di presentazione/inserimento istanze sul Portale dedicato)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		0382 399519	servizisociali@comune.pv.it	sito internet istituzionale. www.comune.pv.it - recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Certificazione attestazione idoneità Alloggiativa	Riferimenti normativi: D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 - D.P.R. 31.08.1999 n. 394 - L. 15 luglio 2009 n. 94	////////////////	60 giorni (dalla data di presentazione dell'istanza)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		0382 3995948	spontello_cittadini@comune.pv.it	sito internet istituzionale. www.comune.pv.it - recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Bandi relativi ad interventi integrativi del reddito	Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"; Deliberazione di Consiglio Comunale della Città di Pavia del 19/12/2016, n. 47.	////////////////	60 giorni (dalla data di presentazione dell'istanza)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		0382 399 852	servizisociali@comune.pv.it	sito internet istituzionale. www.comune.pv.it - recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Esercizio delle funzioni delle unità di offerta sociale	Decreto del Direttore Generale n.1254 del 5/02/2010 Regione Lombardia "Prime indicazioni operative in ordine a esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociali" ; Protocollo d'intesa in materia di esercizio delle unità di offerta sociali	////////////////	30 giorni	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		0382 399504	servizisociali@comune.pv.it	sito internet istituzionale. www.comune.pv.it - recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Gestione delle Convenzioni con Comuni/Piani di Zona per la fruizione di posti nei CDD comunali, da parte di persone con grave disabilità non residenti	Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"; Deliberazioni annuali della Giunta comunale	////////////////	entro l'avvio dell'anno formativo	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		0382 399 518	servizisociali@comune.pv.it	sito internet istituzionale. www.comune.pv.it - recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Gestione delle Convenzioni con Comuni/Piani di Zona per la fruizione di posti nel Servizio formativo Autonomia (SFA) comunale, da parte di persone con disabilità	Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"; Deliberazioni annuali della Giunta comunale	////////////////	entro l'avvio dell'anno educativo	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		338 9418423	servizisociali@comune.pv.it	sito internet istituzionale. www.comune.pv.it - recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOSTEGNO ALLA CASA	Gestione delle procedure per l'assegnazione degli alloggi SAP di proprietà comunale	Legge Regionale n. 16 del 8 luglio 2016 "Disciplina regionale dei servizi abitativi" - Regolamento Regionale n. 4 del 4 agosto 2017 "Disciplina della programmazione dell'offerta abitativa pubblica e sociale e dell'accesso e della permanenza nei servizi abitativi pubblici"	////////////////	120 giorni (30 gg di pubblicazione avviso; 90 gestione bando; graduatoria provvisoria /valutazione ricorsi/graduatoria definitiva/assegnazioni da graduatoria)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	dirigente del Settore 4			Carena Antonella	Carbonini Carla			Decreto Dirigenziale P.G. 83000/2023		0382 399506 0382399 247	servizisociali@comune.pv.it	recapito telefonico e casella di posta elettronica
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI	Autorizzazione al subappalto	Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 art. 105 ; Legge n. 241 del 07/08/1990	silenzio assenso	15-30 gg Il termine può essere prorogato in caso di giustificati motivi ai sensi dell'art. 105 comma 18 del Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7		modulistica approvata con gli atti di gara	Latini Mara	Bianchi Alberto			Decreto Dirigenziale P.G. n. 34397/20		0382399406	abianchi@comune.pv.it	
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI	Concessione e liquidazione contributi alle parrocchie	legge regionale n. 12/2005	entro 31 dicembre dell'anno in corso	entro 31 dicembre dell'anno in corso	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Bianchi Alberto			Decreto Dirigenziale P.G. n. 34397/20		0382399406	abianchi@comune.pv.it	
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	ASSEGNAZIONE LOCALI PER PROMOZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE DI PROPRIETA' DI TERZI	art. 6 L.R. 7/2009	////////////////	90 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafrente Carmine	Malafrente Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafrente Carmine	0382545088	carmine.malafrente@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail	

SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	AUTORIZZAZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	L.R. 6/2012			30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafronte Carmine			Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22		0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	PARERI PREVENTIVI TRANSITI E TRASPORTI ECCEZIONALI	D.Lgs. 285/1992 DPR 495/1992 6/2012	LR	Parere / silenzio assenso	10 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	AUTORIZZAZIONI SUOLO PUBBLICO PER MERCATI E MANIFESTAZIONI	D.Lgs. 285/1992 Regolamento Comunale Canone Unico		Autorizzazione Amministrativa	30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/area-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html		Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	CONCESSIONE FASCIA DI RISPETTO PASSI CARRABILI	D.Lgs. 285/1992 DPR 495/1992 D.Lgs 507/1993			30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/area-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html		Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	CONCESSIONI STALLI SOSTA RISERVATI ALLE STRUTTURE RICETTIVE - ORDINANZA	D.Lgs. 285/1992 DPR 495/1992			15 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	ISTANZE INERENTI IL CAR SHARING E IL BIKE SHARING	D.Lgs. 285/1992 DPR 495/1992 L.R. 6/2012			30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	NULLA OSTA PER CARRELLI ELEVATORI	Decreto del Ministero dei Trasporti 28.12.1989, art. 3; D. Lgs. 285 del 30.04.1992; DPR n. 495 del 16.12.1992.			15 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	ORDINANZA ALLE NORME DI CIRCOLAZIONE STRADALE A SEGUITO DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE ED ALTRE	D.Lgs. 285/1992 DPR 495/1992		Ordinanza	15 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	ORDINANZA SOSTA INVALIDO PERSONALIZZATO E NON SECONDO IL CODICE DELLA STRADA	D.Lgs. 285/1992 DPR 495/1992		Ordinanza	15 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/area-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html		Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	ORDINANZE VIABILITA' SOSTA (ZTL - ZSR)	art. 7 D.Lgs. 285/1992		Ordinanza	IMMEDIATA	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	PARERI DI COMPETENZA AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA	D.Lgs. 285/1992 DPR 495/1992			30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7			Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	PARERI PREVENTIVI PASSI CARRABILI - CONCESSIONE PASSI CARRAI	art. 22 D.Lgs. 285/1992 art.46 DPR 495/1992			30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/area-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html		Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO PERMANENTI	regolamento manomissioni		Autorizzazione Amministrativa	30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/area-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html		Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail

SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE	regolamento TOSAP	Autorizzazione Amministrativa	15 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/aree-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html	Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail - SPORTELLO AL PUBBLICO consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	RILASCIO PERMESSI PARCHEGGIO PER DISABILI	art. 38 D.P.R. 16 dicembre 1992 n.495 (Regolamento di esecuzione del nuovo codice della strada) D.P.R. N.61096 - D.P.R. 24 luglio 1996 n. 503 circolare n. 64/2001 della Regione Lombardia e successive integrazioni	Autorizzazione Amministrativa	30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/aree-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html	Latini Mara	Malafronte Carmine			Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22		0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail - SPORTELLO AL PUBBLICO consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	RILASCIO PERMESSI PER IL TRANSITO E SOSTA IN ZTL E ZSR	all 1 del. g.c. 328 del 30/12/2008 "criteri per l'accesso la circolazione e la sosta dei veicoli nelle zone a traffico limitato e a sosta regolamentata"	Autorizzazione Amministrativa	10 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/aree-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html	Latini Mara	Malafronte Carmine		Mara Latini	Decreto del Sindaco PG. n° 42114/2022		0382399253	mara.latini@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail - SPORTELLO AL PUBBLICO consultazione del sito
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	SVINCOLO FIDEJUSSIONI PER OCCUPAZIONI, MANOMISSIONI E TRANSITI DEPOSITI CAUZIONALI PER OCCUPAZIONI	Regolamenti Comunali	//////////	30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7	http://www.comune.pv.it/site/home/aree-tematiche/servizi-e-modulistica/modulistica.html	Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'	SERVIZIO MOBILITA'	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER L'INSTALLAZIONE DI SEGNALETICA DIREZIONALE ART 134 REG. ATTUAZIONE CDS	art. 23 c.4 Dlgs 285/92	Autorizzazione Amministrativa	30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 7		Latini Mara	Malafronte Carmine		Malafronte Carmine	Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	Malafronte Carmine	0382545088	carmine.malafronte@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Ordinanze Sindacali relative alle dichiarazioni antigenicità degli alloggi	D. L. gs n. 267 art. 50 del 18/08/2000 - Regolamento Locale d'Igiene -	Il provvedimento finale non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ed il procedimento non può concludersi con il silenzio asenso dell'Amministrazione	immediato	Strumenti di tutela generali e quindi ricorso al TAR entro 60 giorni / Capo dello Stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 6	http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportello.telematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saronni Roberto	Accertamento Attività Edilizia e Procedimenti Sanzionatori	Cassinetti Debora		0382 399431	sue@comune.pv.it	Modulistica on line	
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Pareri preventivi edilizi	Regolamento Edilizio comunale art. 88	Il provvedimento finale non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ed il procedimento non può concludersi con il silenzio asenso dell'Amministrazione	90 gg.	Strumenti di tutela generali e quindi ricorso al TAR entro 60 giorni / Capo dello Stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 6	http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportello.telematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saronni Roberto	Interventi edilizi sul territorio	Brambilla Luca		0382 399394	sue@comune.pv.it	Modulistica on line	
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Valorizzazione - Alienazione : redazione degli atti prepedenti alla pubblicazione dell'asta pubblica	Art.58, comma 1.a. 112/2008, convertito con Legge n.133/2008	no	non previsto	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 6		Biolzi Giovanni	Pozzato Inconornata	Valutazioni Immobiliari			0382 399358	sue@comune.pv.it		
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Permesso di costruire in sanatoria	D.P.R. n. 380/01 art. 36	Il provvedimento finale non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ed il procedimento può concludersi con il silenzio rifiuto dell'Amministrazione	60 gg.	Strumenti di tutela generali e quindi ricorso al TAR entro 60 giorni / Capo dello Stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 6	http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportello.telematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saronni Roberto	Accertamento Attività Edilizia e Procedimenti Sanzionatori	Cassinetti Debora		0382 399431	sue@comune.pv.it	Modulistica on line	
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Permesso di costruire ordinario	D.P.R. n. 380/01 - L.R. n 12/05	Il provvedimento finale non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ed il procedimento può concludersi con il silenzio asenso dell'Amministrazione	60 gg.	Strumenti di tutela generali e quindi ricorso al TAR entro 60 giorni / Capo dello Stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 6	http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportello.telematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saronni Roberto	Interventi edilizi sul territorio	Brambilla Luca		0382 399394	sue@comune.pv.it	Modulistica on line	
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Proroga tecnica del permesso di costruire	D.P.R. n. 380/01 art 15	Il provvedimento finale non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ed il procedimento non può concludersi con il silenzio asenso dell'Amministrazione	60 gg	Strumenti di tutela generali e quindi ricorso al TAR entro 60 giorni / Capo dello Stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 6	http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportello.telematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saronni Roberto	Interventi edilizi sul territorio	Brambilla Luca		0382 399432	sue@comune.pv.it	Modulistica on line	

SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Ricossione per ritardato od omesso versamento dei contributi di costruzione	D.P.R. n. 380/01	Il provvedimento finale non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ed il procedimento non può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	entro i termini stabiliti nei provvedimenti edilizi (rateizzazione contributi di costruzione)	Strumenti di tutela generali e quindi ricorso al TAR entro 60 giorni / Capo dello Stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 6		http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportellotelematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saromi Roberto	Gestione Amministrativa Sportello Unico Edilizia	Lenti Marcella			0382 399393	sue@comune.pv.it	Modulistica on line
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	D.P.R. n. 380/01 - L.R. n 12/05	L'amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47. D.P.R. n. 445/2000 Art 71 Modalità dei controlli	30 gg.	La segnalazione certificata di inizio attività non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'articolo 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 smi - Nel caso di emanazione di provvedimento impeditivo alla realizzazione dell'intervento, il ricorso è agli strumenti di tutela generali e quindi ricorso al TAR entro 60 giorni / Capo dello Stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 6		http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportellotelematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saromi Roberto	Interventi edilizi sul territorio	Brambilla Luca			0382 399394	sue@comune.pv.it	Modulistica on line
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Svincolo fidejussioni dei titoli abilitativi edilizi	D.P.R. n. 380/01	Il provvedimento finale non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ed il procedimento non può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	30 gg		Dirigente del Settore 6		http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportellotelematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saromi Roberto	Gestione Amministrativa Sportello Unico Edilizia	Lenti Marcella			0382 399393	sue@comune.pv.it	Modulistica on line
SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PATRIMONIO	Voltura permessi di costruire	D.P.R. n. 380/01	Il provvedimento finale non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ed il procedimento non può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	30 gg.		Dirigente del Settore 6		http://www.comune.pv.it/site/home/servizi-al-cittadino/sue-sportello-unico-per-edilizia.html , http://sportellotelematico.comune.pv.it/	Biolzi Giovanni	Saromi Roberto	Gestione Amministrativa Sportello Unico Edilizia	Lenti Marcella			0382 399393	sue@comune.pv.it	Modulistica on line
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	ACCERTAMENTO ENTRATE DI COMPETENZA		////////////////		strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20		0382/545264 0382/545251	dpreti@comune.pv.it - esaranicomune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	AUTOTUTELE ATTI AMMINISTRATIVI	Dgls 28592 legge 689/81	////////////////	30 giorni	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20		0382/545265	dpreti@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	COSTITUZIONE AVANTI GIUDICE DI PACE	Dgls 28592 legge 689/81	////////////////	entro 10 giorni dall'udienza	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20		0382/545201	bfionghi@comune.pv.it - caludio@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	DEDUZIONI TECNICHE RICORSI PREFETTURA	Dgls 28592 legge 689/81	////////////////	60 giorni	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20		0382/545265	dpreti@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	ISCRIZIONE A RUOLO SANZIONI AMMINISTRATIVE	Dgls 28592 legge 689/81	////////////////	entro 5 anni	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20		0382/545251	esarani@comune.pv.it	telefonica o sportello

SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	NOTIFICA SANZIONI CODICE DELLA STRADA	Dgls 28592	////////////////	90 giorni	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545265	dpreti@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	NOTIFICAZIONI SANZIONI ORDINANZE PER VIOLAZIONI REGOLAMENTI COMUNALI	Legge 689/81	////////////////	da 30 giorni a 5 anni	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545264	dpreti@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	ORDINANZE TSO/ASO	L.180 del 13 Maggio 1978	ordinanze	2gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545201 545062	luca.ferrario@comune.pv.it - gmcentrale@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	RATEIZZAZIONI	Dgls 28592 legge 689/81	////////////////	30 giorni	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545265	dpreti@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	RESTITUZIONE SOMME ERRONEAMENTE OBLATE	Dgls 28592 legge 689/81	////////////////	30 giorni	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545841	msperanza@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	RIMOZIONE E CUSTODIA VEICOLI PRESSO LE CONCESSIONARIE	Dgls 28592 legge 689/81	////////////////	rottamazione	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545265	dpreti@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	ORDINANZA CONFISCA MERCE OGGETTO DI SEQUESTRO AMMINISTRATIVO PER COMMERCIO ABUSIVO	L.R. 6/2000	ordinanza	2 gg dal ricevimento verbale di sequestro	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545244	ssalvati@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	RILASCIO ATTI INERENTI INCIDENTI STRADALI CON SOLI DANNI ALLE COSE	art. 22 L.241/90	////////////////	30	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545222	gminfortunistica@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	RILASCIO ATTI INERENTI INCIDENTI STRADALI CON DANNI ALLE PERSONE	art.22 Legge 241/90	////////////////	120gg (atti di PG)	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545222	gminfortunistica@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	VEICOLI ABBANDONATI	DM 22/10/1999, n. 460 D.lgs. 24 giugno 2003, n. 209 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152	////////////////	60gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545265	dpreti@comune.pv.it	telefonica o sportello
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	Consegna dei beni al rinventori	Codice Civile art. 927 e segg. e regolamento di economato	no	15 gg trascorso il termine di un anno previsto dal cod civ art 927 e segg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545265	dpreti@comune.pv.it	
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, CONTROLLI E CONTENZIOSO	Consegna dei beni al proprietario	Codice Civile art. 927 e segg. e regolamento di economato	no	consegna immediata	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Gemma Ivano			Decreto Dirigenziale PG 34471/20	0382/545265	dpreti@comune.pv.it	
SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTI	SICUREZZA URBANA - VICE COMANDANTE	AUTORIZZAZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	L.R. 6/2012	////////////////	30 GG	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1				Crocco Flaviano	Camagni Maurizio			Decreto Dirigenziale P.G. n. 79378/22	0382/545223	mcamagni@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail

UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	SERVIZIO ENTI E CONTROLLI	Nomine dei rappresentanti del Comune presso Aziende, Istituzioni, Fondazione ed enti sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale	Tuel, Statuto Comunale	no	45 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Segretario Generale Nobile Riccardo	Perotti Fabio			Decreto Dirigenziale PG158058/23	0382399233	fabio.perotti@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione: all'albo pretorio on line	Articoli 140 e 143 del codice di procedura civile, articolo 150 (pubblici proclami) del codice di procedura civile, art. 90 del decreto del Presidente della Repubblica n.396 del 03.11.2000, legge n. 470 del 27.10.1988, art. 1 della legge 104 del 27.05.2002, art. 32 della legge n. 69 del 18.06.2009	no	1 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Segretario Generale Nobile Riccardo	Codena Stefania			Decreto Dirigenziale PG 158056/23	0382399410	albo@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Iscrizione di Associazioni all'Albo Comunale delle Associazioni	Statuto Comunale	no	60 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Segretario Generale Nobile Riccardo	Codena Stefania			Decreto Dirigenziale PG 158056/23	0382399410	segreteria@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Notificazioni atti	Tuel, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 29.09.1973	no	90 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Segretario Generale Nobile Riccardo	Codena Stefania	U.O.I - Notifiche e servizi di supporto alla Segreteria Generale	Paola Pedone	Decreto Dirigenziale PG 158061/23	0382399453	ppedone@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Notificazioni atti	Tuel, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 29.09.1974	no	91 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 2			Segretario Generale Nobile Riccardo	Codena Stefania	U.O.I - Notifiche e servizi di supporto alla Segreteria Generale	Paola Pedone	Decreto Dirigenziale PG 158061/23	0382399454	ppedone@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Notificazioni atti	Tuel, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 29.09.1975	no	92 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 3			Segretario Generale Nobile Riccardo	Codena Stefania	U.O.I - Notifiche e servizi di supporto alla Segreteria Generale	Paola Pedone	Decreto Dirigenziale PG 158061/23	0382399455	ppedone@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Notificazioni atti	Tuel, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 29.09.1976	no	93 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 4			Segretario Generale Nobile Riccardo	Codena Stefania	U.O.I - Notifiche e servizi di supporto alla Segreteria Generale	Paola Pedone	Decreto Dirigenziale PG 158061/23	0382399456	ppedone@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail
UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Status degli amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta	Tuel Art 43 Statuto Comunale Regolamento per il Funzionamento del Consiglio comunale	no	30 gg	strumenti di tutela generali e quindi ricorso al Tar entro 60 giorni / capo dello stato entro 120 giorni	Dirigente del Settore 1			Segretario Generale Nobile Riccardo	Codena Stefania			Decreto Dirigenziale PG 158056/23	0382399410	scodena@comune.pv.it	telefonicamente PEC E-mail

allegato 2.4 elenco dei processi da semplificare/reingegnerizzare nel corso del 2024

Settore	Processo da semplificare e reingegnerizzare
Unità strategica di coordinamento	deliberazione di giunta e di consiglio
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Dematerializzazione delle liste elettorali Incremento della digitalizzazione dei certificati demografici
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Dichiarazioni TARI: semplificazione modulistica Gestione della dichiarazione TARI per gli utenti domestici "sportello del contribuente" Gestione informatica dei contratti d'appalto Processo determinazioni
Settore 3 - Scuola, Politiche giovanili e Cultura	Fascicolazione digitale dei documenti amministrativi
Settore 4 - Turismo, Suap, Commercio, Eventi e Sport	Gestione informatizzata delle autorizzazioni tramite portale suap come misura autoesecutiva di gestione professionale del rischio da corruzione
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Convenzioni con il Terzo settore Inserimento in strutture di accoglienza
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Procedimento di Autorizzazione al subappalto (art. 105 D.Lgs. 18/04/2016, n. 50) Vendita delle tessere per l'utilizzo del servizio di bike sharing Digitalizzazione del giornale lavori (art. 14 D.M. 07/03/2018, n.49) Processo di segnalazione / richieste di intervento proveniente da utenti selezionati (Direzione didattiche cittadine, ufficio politiche abitative, centrale operativa polizia municipale, segreterie Settori dell'ente)
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Gestione la tutela dell'aria Predisposizione, gestione e diffusione delle banche dati del SIT Gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare, mobiliare e demaniale dell'ente
Settore 8 - Polizia Locale e Protezione Civile	Oggetti Smarriti

allegato 2.5 azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità delle amministrazioni fisica e digitale da parte dei cittadini e delle cittadine ultrasessantacinquenni e con disabilità – Servizio Fundraising e pari opportunità

A mente dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 13/12/2023, n. 222 *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità”*, *“...per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli”*.

Tale decreto, andando ad integrare l'art. 6, comma 2, lett. f) del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113, conferma la necessità di operare secondo una *vision* integrata e lungimirante, per la quale *“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”*, siano oggetto di obiettivi programmatici e strategici di *performance* nonché di sviluppo organizzativo e formazione del personale.

Si riportano di seguito le principali azioni previste in tema di accessibilità fisica ai servizi erogati dal Comune di Pavia, in tema di mobilità stradale ed infine rispetto all'accessibilità digitale dei servizi forniti e delle informazioni utili ai cittadini.

Come indicato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 08/02/2024 e in analogia con quanto già previsto per il Piano triennale di prevenzione della corruzione, tali azioni sono state oggetto di consultazione pubblica tramite avviso pubblico, P.G. 15/02/2024, n. 21298, con il quale il Comune di Pavia ha inteso avviare un percorso partecipativo con cittadini/e e organizzazioni rappresentative delle persone con disabilità. Non sono pervenuti riscontri nei termini previsti come da nota 27/02/2024 PG 25868/24.

Si rimanda alla precedente sezione relativa agli obiettivi di performance per evidenziare come il Comune di Pavia preveda per il 2024 specifici obiettivi (cfr. obiettivi n. 1, 3, 4, 12, 21, 22, 24, 27, 28, 36) che vanno nella direzione non solo della maggiore accessibilità da parte di cittadini anziani o con disabilità, ma del loro coinvolgimento diretto e da protagonisti nella realizzazione delle iniziative.

A. L'ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONI FISICA

Normativa di riferimento

- a) Legge 28/02/1986, n. 41 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato”* (legge finanziaria) [art. 32, commi 20, 21, 22]
- b) Legge 05/02/1992, n. 104 *“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”*
- c) Decreto del Presidente della Repubblica 24/07/1996, n. 503 *“Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”*
- d) Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”*
- e) Decreto del Ministero per i beni e le attività culturali 28/03/2008 *“Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale”*

Collocazione dei servizi al pubblico del Comune di Pavia

- a) Sede centrale:
 - a.1 Palazzo Mezzabarba, p.zza Municipio 2
- b) Sedi decentrate:
 - b.1 Pavia Est via dei Pollaioli 30/3,
 - b.2 Pavia Nord-Est piazzale Torino 40,
 - b.3 Pavia Nord via Acerbi 27,
 - b.4 Pavia Ovest via F.lli Cervi 23
- c) Altre sedi di uffici e servizi:
 - c.1 Palazzo Saglio, via Scopoli 1 [uffici Settore 6]
 - c.2 P.zza Municipio 3 [uffici Settore 5]
 - c.3 C.so Garibaldi 69 [uffici Settore 5, sede distaccata]
 - c.4 Viale Resistenza 5 [uffici Polizia Locale]
 - c.5 Viale Resistenza 3a [uffici Servizio Mobilità]
 - c.6 Palazzo Broletto, via Paratici 21 [uffici Servizio Cultura]
- d) Impianti sportivi:
 - d.1 Campo di atletica (ex Campo CONI)
 - d.2 Palazzo dello Sport "G. Ravizza" (PalaRavizza)
 - d.3 Palazzo dello Sport "A. Chiappero" (PalaChiappero)
 - d.4 Piscina Folperti (attualmente non aperta al pubblico)
- e) Servizi culturali:
 - e.1 Musei Civici, viale XI Febbraio 35
 - e.2 Biblioteca Bonetta, p.zza Petrarca 2
 - e.3 Informazione e Accoglienza Turistica (IAT), Palazzo del Broletto, p.zza Vittoria 21
 - e.4 Ex Chiesa di Santa Maria Gualtieri, p.zza Vittoria 4
- f) Asili nido:
 - f.1 Barbieri, via Tavazzani, 27

- f.2 Casali, via Porta Nuova, 30
- f.3 Collodi, via Pollaioli, 30
- f.4 La Culla, via Mirabello, 1
- f.5 Martinelli, via Lovati, 38
- f.6 Negri, via dei Mille, 128/A
- f.7 Rodari, Via Ludovico il Moro, 5
- f.8 Lia Bolocan, via Folla di Sopra 44

g) Scuole d'infanzia:

- g.1 Castiglioni, via Verdi
- g.2 Gazzaniga, via Lanfranco 3
- g.3 Malcovati, via Mirabello
- g.4 Muzio, via Pollaioli, 36
- g.5 Negri, via dei Mille 128/A
- g.6 8 Marzo, via Tavazzani
- g.7 Santa Teresa, via San Giovanni Bosco
- g.8 Vaccari, via Don Minzoni

Situazione attuale

I servizi pubblici del Comune di Pavia risultano conformi alla normativa sull'accessibilità fisica da parte della cittadinanza ultrasessantacinquenne e con disabilità in quanto dotati di rampe di accesso, impianti servoscala, corrimano ed ogni altro accessorio idoneo al superamento di dislivelli e barriere.

Azioni proposte per migliorare l'accessibilità dell'amministrazione fisica

In capo al Servizio Manutenzioni e Autorità Competente in Materia Sismica, afferente al Settore 6 è il monitoraggio costante delle attrezzature e dei manufatti utilizzati per permettere l'accessibilità, con eventuali correzioni delle criticità riscontrate e un'adeguata manutenzione.

B. LA MOBILITÀ STRADALE

Il Servizio Mobilità ha in carico il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione e la sosta di veicoli per il trasporto delle persone disabili ai sensi dell'art. 188 del Codice della Strada (C.d.S.), e art. 381 del Regolamento di esecuzione del C.d.S., al fine di facilitare la mobilità stradale delle persone con disabilità o con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta.

Situazione attuale

Di seguito gli ambiti di interesse senza che la loro collocazione integri ordini di importanza

- a) priorità all'accesso agli sportelli alle persone ultrasessantacinquenni e ai cittadini con disabilità,
- b) massima assistenza prestando ausilio in tutte le differenti fasi necessarie al rilascio del permesso, anche senza prenotazione su piattaforma U-first.
- c) flessibilità per appuntamenti durante l'orario di apertura al pubblico, anche senza preventiva prenotazione,
- d) avvisi personalizzati per richieste di integrazioni o per ritiro del permesso,
- e) massima disponibilità per la consegna del documento finale (la consegna comporta la firma di ricevuta della persona titolare del permesso) con notifica su richiesta, presso il domicilio del disabile o per i casi meno gravi presso l'autoveicolo del disabile trasportato nelle vicinanze degli uffici, evitando disagi all'intestatario.

Azioni proposte per migliorare la mobilità stradale delle persone con disabilità o con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta

Il servizio si propone di integrare le procedure introducendo le innovazioni previste dal Decreto Semplificazioni (D.L. 16/07/2021 n. 76) il quale prevede che le persone con disabilità potranno circolare con i loro veicoli nelle zone a traffico limitato (Ztl) su tutto il territorio nazionale con un unico permesso. La piattaforma unica nazionale informatica per le targhe associate al CUDE (contrassegno unificato disabili europeo), realizzata in via sperimentale sul "*Portale dell'automobilista*" dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, consentirà di verificare le targhe associate ai permessi di circolazione dei titolari di contrassegni. Ai cittadini con disabilità verrà risparmiata l'incombenza di dover segnalare il passaggio in auto a zone a traffico limitato in Comuni diversi da quello di residenza.

C. L'ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONI DIGITALE

[DATI FORNITI DA: SETTORE 1 – SERVIZIO LOGISTICA E SISTEMA INFORMATICO]

Normativa di riferimento

- a) AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) - Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici
- b) Legge 09/01/2004, n. 4 “*Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici*”
- c) D. Lgs. 10/08/2018, n. 106 “*Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici*”
- d) Direttiva (UE) 2016/2102 del 26/10/2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- e) D. L. 16/07/2020, n. 76 “*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*”
- f) Decisione di Esecuzione (UE) 11/08/2021, n. 2021/1339 della Commissione, che modifica la decisione di esecuzione (UE) 2018/2048 sulla norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili
- g) Decisione di Esecuzione (UE) 11/10/2018, n. 2018/1524 della Commissione che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- h) Decisione di Esecuzione (UE) 11/10/2018, n. 2018/1523 della Commissione che istituisce un modello di dichiarazione di accessibilità conformemente alla direttiva (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici

I siti del Comune di Pavia

- a) Sito istituzionale: www.comune.pv.it
- b) Sportello Telematico Polifunzionale: <https://sportellotelematico.comune.pv.it/>
- c) Comune di Pavia Servizi Online: <https://pavia.comune-online.it/>
- d) Eventi, luoghi, itinerari: <http://www.vivipavia.it/site/home.html>
- e) Sistema bibliotecario: <http://biblioteche.comune.pv.it/site/home.html>
- f) Archivio Storico Comune di Pavia: <https://archiviostorico.comune.pv.it/site/home.html>
- g) Musei Civici di Pavia: <https://museicivici.comune.pv.it/site/home.html>
- h) Associazione SUAP Pavia (sotto-sito tematico):
<http://associazionesuappavia.comune.pv.it/site/home.html>

Situazione attuale

Le piattaforme del Comune di Pavia rispettano i criteri di accessibilità stabiliti dalla normativa

Azioni proposte per migliorare l'accessibilità dell'amministrazione digitale

- a) In capo al Servizio Logistica e Sistema Informatico afferente al Settore 1:

- Monitorare e valutare il livello di accessibilità, che può variare su basi specifiche, ad esempio verificare se i siti sono accessibili per i *software* di navigazione/lettura per non vedenti
- Realizzare interventi di formazione interna sulle modalità di pubblicazione dei documenti in formato aperto e accessibile destinate ai dipendenti che si occupano di inserire contenuti sulle piattaforme.
- Rendere disponibili, anche presso le sedi decentrate, postazioni informatiche dedicate all'accesso e fruizione dei servizi *online* dell'Ente per i cittadini che non hanno dotazioni informatiche.
- Rifacimento nel corso del 2024 dei siti informativi e dei portali dei servizi in conformità alle ultime linee guida AgID tenendo in particolare considerazione il tema dell'accessibilità grazie ai fondi messi a disposizione dal PNRR Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “*Servizi e Cittadinanza Digitale*” - Misura 1.4.1 “*Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici*”.

b) In capo al Settore 1, con il coinvolgimento dei Servizi Demografici e Decentramento, Servizio Ufficio Europa-*Fundraising* e Pari Opportunità, Servizio Logistica e Sistema Informatico:

- Realizzare interventi di contrasto al *digital-divide* rivolti a cittadini ultrasessantacinquenni, con il coinvolgimento di giovani studenti universitari o neolaureati attraverso corsi di alfabetizzazione informatica e approfondimento sui servizi *online* dell'Ente, nonché altri interventi di tutoraggio per facilitare l'accesso ai servizi *online* (quali ad esempio: acquisizione e uso del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e/o postazioni informatiche assistite).

Per ulteriori azioni volte al miglioramento dell'accessibilità digitale per tutti i cittadini, si fa riferimento a quanto previsto nella sezione Piano Triennale per la transizione digitale.

allegato 2.6 obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere Servizio Fundraising e pari opportunità

AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE

**[*SEZIONE PREDISPOSTA DAL SERVIZIO UFFICIO EUROPA – FUNDRAISING E PARI OPPORTUNITÀ
SULLA BASE DELLE INDICAZIONI FORNITE DAL SERVIZIO PERSONALE, CON LA SUPERVISIONE DEL
DIRIGENTE DEL SETTORE 1]**

PREMESSA

L'art. 6, comma 2, lettera g) del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113, prevede che il *Piano integrato di attività e organizzazione* – di durata triennale – definisca le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D.P.R. 24/06/2022, n. 81, tale adempimento assorbe e sostituisce il precedente *Piano Triennale di Azioni Positive* previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Gli interventi volti al rispetto della parità di genere si inseriscono nel quadro di una normativa sulle pari opportunità vasta e consolidata sia a livello europeo, sia a livello italiano, come di seguito sinteticamente riportato.

Il contesto europeo

La strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne adottata alla Commissione Europea nel giugno 2000, prevede per la prima volta che tutti i programmi e le iniziative siano elaborate con un approccio complessivo di sistema, inteso come integrazione delle condizioni, delle priorità e dei bisogni propri delle donne e degli uomini in tutte le politiche per promuovere attività fondate sull'uguaglianza.

L'obiettivo è quello di assicurare che tutte le politiche e tutti gli interventi tengano conto delle, e valorizzino le, questioni legate al genere, talché le pari opportunità devono essere incluse dalla politica dell'occupazione, dell'economia, dell'urbanistica, dell'ambiente, della famiglia, delle politiche sociali.

È una chiave di lettura della realtà che porta all'individuazione dei problemi prioritari e agli strumenti necessari per superarli e modificarli.

La strategia europea in generale si è introdotta nella strategia per l'occupazione: uno dei pilastri è dedicato specificatamente alle pari opportunità e sollecita misure per:

- a) colmare i divari di genere sul mercato del lavoro;
- b) migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
- c) agevolare per donne e uomini il reinserimento nel mercato del lavoro, la permanenza e gli sviluppi di carriera;
- d) traguardare il superamento dei differenziali salariali.

La strategia per la parità di genere che inquadra l'operato della Commissione europea in materia e definisce gli obiettivi politici e le azioni chiave per il periodo 2020-2025 è riportata nel documento "Un'Unione dell'uguaglianza: la strategia di genere 2020-2025" del 05/03/2021, COM (2020) 152 final.

Il contesto nazionale

L'Italia realizza le azioni positive a partire dalla legge 10/04/1991, n. 125 ed il conseguente programma-obiettivo, e realizza l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa attraverso la legge 08/03/2000, n. 53 sui congedi parentali. Da ricordare anche la legge 25/02/1992, n. 215 sull'imprenditoria femminile per favorire il lavoro autonomo delle donne.

La legge 10/04/1991, n. 125, attraverso i programmi obiettivo, prevede che le Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive preordinati ad assicurare:

- a) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- b) la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

La legge propone essenzialmente di:

1. eliminare la disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità variamente connessi con la funzione di maternità e sviluppo della personalità della prole;
2. individuare condizioni ed organizzazioni nonché tipologie di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
3. favorire l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa divisione e organizzazione del lavoro o diversi contratti e condizioni in relazione ai tempi di lavoro e alla conciliazione fra tempo-lavoro e tempo-vita.

Le norme più recenti, qui di seguito elencate, nel richiamare i principi sopra esposti, hanno ridato impulso alle problematiche legate alla cultura di genere, con un esplicito invito alle pubbliche amministrazioni di attuare le disposizioni normative con azioni ben definite e misurabili, valorizzando attività di pianificazione anche pluriennale:

- a) D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- b) D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";
- c) Direttiva 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e l'Innovazione nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, ad oggetto: "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*";
- d) D.Lgs. 25/05/2010, n. 5 "*Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*".

L'organizzazione del lavoro deve essere orientata al rispetto e alla valorizzazione delle differenze tra uomini e donne, considerate come fattore di qualità e non come limite all'azione amministrativa. Si tratta quindi di una organizzazione che valorizza l'apporto delle differenti competenze di entrambi i generi, preordinata a introdurre strumenti di flessibilità per i lavoratori e le lavoratrici che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Tutto ciò esige un cambiamento culturale, per realizzare il quale la formazione del personale diventa uno strumento strategico indispensabile.

1.GENERALITA' SULLE AZIONI POSITIVE

L'art. 6 del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113, prevede l'inserimento di una sezione dedicata alle modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere – , anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi – nel contesto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, evidenziando la funzione strategica di tali azioni per *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Richiamando la normativa nazionale sopra indicata, le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere – precedentemente definite *“azioni positive”* (cfr. art 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198):

- a) rappresentano misure preferenziali per:
 - porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
 - tendere alla parità attraverso interventi di valorizzazione delle donne;
 - riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;
- b) hanno diversi aspetti e possono essere oggetto di distinti livelli di intervento, tendenti a:
 - predisposizioni preferenziali di carattere funzionale/organizzativo;
 - semplici approfondimenti culturali.

Le azioni che implicano una predisposizione preferenziale soprattutto di tipo funzionale/organizzativo consistono in misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli elementi di ostacolo alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure:

- a) *“speciali”*, in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare determinate forme di limitata discriminazione, sia dirette che indirette;
- b) *“temporanee”* in quanto necessarie fintanto che sia stata superata la discriminazione.

2.IL CONTESTO SPECIFICO DEL COMUNE DI PAVIA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio – con aggiornamento al 29/11/2023 – presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

	TEMPO INDETERMINATO		CATEGORIE PROTETTE TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO		SEGRETARIO GENERALE	TOTALE GENERALE
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	
Totale	145	315	17	24	4	6	1	512

Dipendenti di ruolo a tempo indeterminato	DIRIGENTI		CAT. D		CAT. C		CAT B		CAT A		TOTALE GENERALE
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Totale	3	4	35	76	89	230	33	28	2	1	501

Dipendenti di ruolo a tempo determinato	DIRIGENTI		CAT. D		CAT. C		CAT B		CAT A		TOTALE GENERALE
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Totale	0	1	4	4	0	0	0	1	0	0	10

Segretario Generale	Uomini	Donne
Totale	1	0

Scaglione età	Dipendenti di ruolo a tempo indeterminato		Dipendenti di ruolo a tempo determinato		Segretario Generale	TOTALE GENERALE
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	
20-24	2	2	0	0	0	4
25-29	14	7	1	0	0	22
30-34	10	10	1	1	0	22
35-39	8	31	1	1	0	41
40-44	17	40	1	1	0	59
45-49	16	54	0	1	0	71
50-54	29	72	0	0	0	101
55-59	39	83	0	2	0	124
60-64	23	38	0	0	1	62
65-67	4	2	0	0	0	6
Totale	162	339	4	6	1	512

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno rappresenta la forma prevalente; il rapporto di lavoro part-time si attesta al 4,49% ed interessa una buona parte di donne con una percentuale del 82,61%

[DATI AGGIORNATI AL 29/11/2023 FORNITI DAL SERVIZIO PERSONALE]

3.LO SCOPO PERSEGUITO DALL'ENTE

Il Comune di Pavia, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta e adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- a) migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con l'utenza esterna;
- b) migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- c) favorire quanto è stato previsto in termini di produttività e di trasparenza ed integrità nei documenti di programmazione e pianificazione adottati dall'Ente, attraverso provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
 - più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo.

Facendo riferimento alla specificità del contesto lavorativo del Comune di Pavia, sono state individuate le seguenti macro-aree aventi finalità specifiche:

MACRO-AREA	SCOPO
1. Rapporti tempo-vita e tempo-lavoro	incentivare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare
2. Lavoro e Promozionale	creare occasioni di consolidamento e ampliamento delle competenze professionali, attraverso attività formative, informative e comunque preordinate al fine da conseguire favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità
3. Sociale	promuovere e valorizzare una cultura di parità e delle pari opportunità fornendo supporto adeguato alle situazioni di disagio
4. Sviluppo dell'Ente come datore di lavoro	attivare misure, finalizzate ad assicurare pari opportunità nella carriera, nei ruoli, nei percorsi

formativi e nello sviluppo delle competenze personali fra lavoratori e lavoratrici dell'Ente, nel rispetto delle normative e delle direttive di settore

4.AZIONI FINALIZZATE ALLA PARITÀ DI GENERE - PERIODO 2022-2023-2024

Nel contesto delle quattro macro-aree di intervento individuate sono declinati sei obiettivi principali cui corrispondono le azioni da intraprendere nel periodo di riferimento.

Macro area 1. Rapporti tempo-vita e tempo-lavoro

All'interno della macro area in questione sono sviluppati 3 obiettivi

Obiettivo n. 1

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità sia nell'organizzazione che nella modalità di svolgimento del proprio lavoro. Il Comune favorisce l'utilizzo di modi di lavorare indipendenti dalla localizzazione geografica dell'ufficio, con strumenti quali il lavoro agile. Tale istituto è fruibile da quei dipendenti che non hanno contatti con il pubblico. In particolare tale strumento viene proposto:

- a) come alternativa per coloro i quali intendano lavorare da casa (con garanzia dell'allattamento), anziché usufruire del congedo parentale della maternità e paternità ex astensione facoltativa che viene retribuito con trattamento economico pari al 30% della retribuzione,
- b) quale misura di conciliazione per quei dipendenti che presentano specifiche esigenze di cura nei confronti di figli minori o per assistenza a persone disabili

Azioni da attuare	1.1.1 Favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, mediante lo svolgimento del lavoro agile in forma ordinaria nel contesto del quadro normativo vigente.
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario generale, Dirigenti, Servizio Personale, CUG
Quantificazione delle risorse	Non sono previsti costi diretti
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempo di realizzazione	31.12.2026
Responsabile	Dirigente del Settore 1

Obiettivo n. 2

Incentivare le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare per favorire le esigenze del lavoratore.

Azioni da attuare	1.2.1 Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

	1.2.2 Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini e più in generale, valutare le particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario generale, Servizio Personale, CUG, rappresentanze sindacali
Quantificazione delle risorse	Non sono previsti costi, se non in termini di differenziale legato all'eventuale utilizzo degli istituti che comportano la riduzione di orario
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempo di realizzazione	31.12.2026
Responsabile	Dirigente del Settore 1

Obiettivo n. 3

Promuovere il benessere tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare. La conciliazione dei tempi di vita può sicuramente essere favorita anche da un sistema informativo in grado di orientare le persone e le famiglie sulle offerte pubbliche e private di servizi ed azioni di sostegno.

L'aumento dell'età media del personale comunale, l'accumularsi di eventuali situazioni di stress e l'allungamento della vita lavorativa sono solo alcune delle problematiche che andranno ad incidere pesantemente negli anni a venire sull'organizzazione del Comune. Le persone si trovano sempre più spesso a dover fronteggiare situazioni di disagio. E' dunque importante che il Comune si doti di strumenti per prevenire e monitorare questa problematica, introducendo delle iniziative specifiche e favorendo una lettura anche di genere dei fenomeni riscontrati.

Azioni da attuare	1.3.1 Definire un sistema di convenzioni, che prevedano oltre ai servizi di assistenza, anche quelli per il benessere personale (studi medici, musei, cinema, teatri, ...).
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario generale, Servizio Personale, CUG, rappresentanze sindacali
Quantificazione delle risorse	Costi da valutare in relazione alle eventuali convenzioni da stipulare.
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempo di realizzazione	31.12.2026
Responsabile	Dirigente del Settore 1

Macro area 2. Lavoro e Promozionale

All'interno della macro area in questione è sviluppato 1 obiettivo.

Obiettivo n. 1

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Divulgare le azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità

Azioni da attuare	2.1.1 Verificare che nell'ambito del piano della formazione: - vi siano uguali possibilità per donne e uomini, di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari, tenendo conto delle esigenze di ogni Settore; - venga valutata la possibilità di articolare in orari, sede e quanto altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro <i>part-time</i>. 2.1.2 Monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia...) tenendo conto delle opportunità che si mantengano i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro. 2.1.3 Favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità.
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario generale, Servizio Personale, CUG <i>* L'azione 2.1.3 prevede il coinvolgimento del Servizio Ufficio Europa – Fundraising e Pari Opportunità</i>
Quantificazione delle risorse	Non sono previsti costi diretti
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempo di realizzazione	31.12.2026
Responsabile	Dirigente del Settore 1

Macro area 3. Sociale

All'interno della macro area in questione è sviluppato 1 obiettivo.

Obiettivo n. 1

Tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino:

- ✓ pressioni o molestie sessuali;
- ✓ mobbing;

- ✓ atteggiamenti miranti ad avvilire la persona – anche in forma velata ed indiretta;
- ✓ atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori.

Azioni da attuare	3.1.1 Sostegno alla divulgazione del Codice di condotta del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata ai principi di correttezza che assicurano sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne. 3.1.2 Attuare una specifica formazione sulle norme antidiscriminatorie. 3.1.3 Analizzare ed elaborare i dati relativi al personale a disposizione dell'Ente, per disporre di informazioni circa le caratteristiche socio-anagrafiche dei lavoratori del Comune. L'analisi dei dati dovrà far emergere statistiche di genere, laddove manchi, per la raccolta di tutti i dati dell'Amministrazione.
Soggetti e Uffici coinvolti	Dirigente del Settore 1, CUG
Quantificazione delle risorse	Non sono previsti costi diretti se non per la formazione da valutare in relazione ai percorsi individuati [capitoli di bilancio dedicati alla formazione del personale]
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempo di realizzazione	31.12.2026
Responsabile	Dirigente del Settore 1

Macro area 4 . Sviluppo dell'Ente come datore di lavoro

All'interno della macro area in questione è sviluppato 1 obiettivo

Obiettivo n. 1

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale. Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni nell'assegnazione degli incarichi, siano essi conferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Azioni da attuare 4.1.1 Verifica del rispetto:

- ✓ della normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso con l'osservanza della riserva a favore delle componenti donne;

	✓ dell'osservanza del principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato e nel conferimento degli incarichi dirigenziali. 4.1.2 Individuare e rimuovere eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza.
Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Servizio Personale, CUG
Quantificazione delle risorse	Non sono previsti costi diretti
Destinatari	Tutti i dipendenti
Tempo di realizzazione	31.12.2026
Responsabile	Dirigente del Settore 1

MONITORAGGIO

L'attuazione delle azioni previste verrà sottoposta a un monitoraggio periodico a cadenza semestrale, allo scopo di:

- ✓ verificare lo stato di avanzamento;
- ✓ individuare eventuali interventi di rimodulazione *in itinere*;
- ✓ valutare l'impatto degli interventi attivati in relazione agli obiettivi prefissati.

Tale azione di monitoraggio consentirà di delineare annualmente un aggiornamento sullo stato di attuazione e una valutazione di risultato.

Soggetti e Uffici coinvolti	Segretario generale, Servizio Personale, CUG
Responsabile	Dirigente del Settore 1

allegato 2.7 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2023-2025 (art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2023-2025, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici.

Dalla ricognizione effettuata ad agosto 2023 sono emersi i seguenti dati complessivi:

- n° 429 postazioni PC + monitor,
- n° 106 notebook/laptop
- n. 13 Server Fisici
- n. 55 virtuali
- n. 503 stampanti
- n. 67 scanner
- n. 6 plotter
- n. 30 fotocopiatrici multifunzione
- n. 410 telefoni Voip
- n. 10 videoproiettori

A fronte di 429 postazioni attualmente allestite per il funzionamento dell'ente e di 503 stampanti utilizzate, sono presenti presso l'Ente, a magazzino, anche 10 PC e 10 monitor disponibili per l'utilizzo. I numeri rappresentati, che in taluni casi vedono una sproporzione tra numero di dipendenti/dotazioni informatiche, dipende da vari fattori. In primo luogo, alcuni uffici richiedono la presenza di più PC e stampanti, per specifiche esigenze, in secondo luogo per avere la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale in somministrazione. Viene, più in generale, ritenuto opportuno mantenere un certo numero di PC e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro propriamente intese, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

Gli scanner sono collocati per la maggior parte nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti con digitalizzazione degli atti.

Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è determinato da processi di monitoraggio continuo delle possibili soluzioni tecnologiche (stazioni multifunzionali, computer ad alta portabilità, VOIP) e logico-organizzative (gruppi comuni di utenti per piano o unità operativa), che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni.

A seguito della diffusione dei contratti di Lavoro Agile, molte postazioni di lavoro fisse sono state sostituite, e talvolta affiancate, da postazioni portatili che consentono una maggiore flessibilità

nell'organizzazione degli uffici. Le postazioni sostituite sono state reimpiegate per gli uffici che non sono interessati dall'organizzazione del lavoro in modalità Agile o, se obsoleti, sono stati dismessi. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà quindi l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico, verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare, tenendo conto dell'esigenza di bilanciare gli investimenti tra Computer fissi e Computer portatili, maggiormente idonei all'utilizzo in caso di Lavoro Agile.

Per ciò che concerne il software applicativo, avvalendosi delle risorse dei bandi PNRR che riguardano la digitalizzazione dell'Ente, sono stati avviati progetti per migrare al cloud e aggiornare i principali servizi dell'ente, operazione che consentirà di ridurre la consistenza dei server installati in locale.

Con riferimento alle ipotesi di dismissione, ad oggi sono ragionevolmente prevedibili quelle da concludersi entro l'esercizio 2023 e quelle programmabili per il 2024.

Nel 2023 si procederà ad un ulteriore aggiornamento e conseguente smaltimento/radiazione per circa 30 PC, suddivisi tra fissi e portatili.

Nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in stampanti individuali, se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi, ma si tenderà a ridurre il numero di questi dispositivi in quanto, dagli ultimi dati estratti dall'inventario, ne risultano in esercizio un cospicuo numero se paragonato al numero di PC. Verrà invece valutata la sostituzione delle fotocopiatrici multifunzione a noleggio con contratto scaduto attualmente a disposizione dell'Ente.

Nel 2024 si prevede di sostituire alcuni dei telefoni voip con connessione di rete a 100 Mbps con modelli più performanti a 1 Gbps. I telefoni voip sostituiti potranno essere comunque riutilizzati in postazioni dove la presenza di una connessione più lenta non comporti un rallentamento delle operazioni quotidiane.

La sempre maggior mobilità dei dispositivi che devono essere connessi alla rete del Comune fa emergere la necessità di implementare la rete wi-fi all'interno delle sedi aggiungendo un numero adeguato di access point.

Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

Apparecchiature Informatiche	2024	2025	2026
Postazioni di lavoro fisse	20	20	20
PC Portatili	20	20	20
Licenze software (varie)	30	30	30
Apparati HW per sala server	1	1	0
Telefoni voip	200	0	0
Apparati wifi	30	5	0

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Secondo le previsioni dell'art. 3 punto 1, comma c) del citato decreto ministeriale 30/06/2022, n.132 la sottosezione è compilata secondo i seguenti criteri:

- *la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- *la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;*
- *la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*
- *l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;*
- *la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;*
- *il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- *la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013*

allegato 2.8 Piano di gestione professionale del rischio da corruzione e trasparenza già approvato con deliberazione 08/02/2024 n.41 efficace ai sensi di legge

PIANO TRIENNALE GESTIONE PROFESSIONALE DEL RISCHIO DA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024/2025/2026

Aggiornamento annuale ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190 e suo adeguamento:

- ✓ al d.lgs. 25/05/2016, n. 97 a oggetto *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- ✓ al d.lgs. 19/04/2017, n. 56 a oggetto *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* che, nel modificare l'art. 217, comma 1, lett. ii) del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 ha conseguentemente disposto (con l'art. 129, comma 1, lett. h)) l'abrogazione della lett. f-bis) dell'art. 1, comma 2;
- ✓ al P.N.A. approvato con deliberazione dell'A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, recante *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- ✓ al relativo e successivo aggiornamento approvato con deliberazione dell'A.N.A.C. 21/11/2018, n.1074 a oggetto *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”* – P.N.A.;
- ✓ al relativo e successivo aggiornamento approvato con deliberazione dell'A.N.A.C. 13/11/2019, n. 1064 a oggetto *“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”* – P.N.A.;
- ✓ il Consiglio di ANAC con deliberazione 16/11/2022, ha approvato definitivamente il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, che avrà validità per il prossimo triennio;
- ✓ il Consiglio di ANAC con deliberazione 19/12/2023 n. 605, ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2023;
- ✓ il D.lgs 31/03/2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78”*, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
- ✓ la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- ✓ la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice

INDICE

PRESENTAZIONE	PAG. 3
PREMESSA GENERALE DI INQUADRAMENTO	PAG. 23
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	
CAPO I – OGGETTO DEL PIANO	
ART. 1 – FINALITÀ E CONTENUTI DEL PIANO	PAG. 25
ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI	PAG. 27
ART. 3 – APPROVAZIONE DEL P.T.P.C. E AGGIORNAMENTO ANNUALE	PAG. 29
CAPO II – I SOGGETTI DELLA GESTIONE PROFESSIONALE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	
ART. 4 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – COMPITI E FUNZIONI	PAG. 30
ART. 5 – ALTRI SOGGETTI DESTINATI ALLA PREVENZIONE E LORO COMPITI	PAG. 31
ART. 6 – ATTI ORGANIZZATIVI DEL R.P.C.	PAG. 33
CAPO III - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	
ART. 7 – PREDISPOSIZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO	PAG. 34
TITOLO II – LA GESTIONE DEL RISCHIO	
CAPO I – I CONTENUTI DEL PIANO	
ART. 8 – MAPPATURA DEI PROCESSI	PAG. 34
ART. 9 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PAG. 35
CAPO II – MISURE DI PREVENZIONE	
ART. 10 – AZIONI DI CONTRASTO	PAG. 36
CAPO III – MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO	
ART. 11 – FORMAZIONE E ALTRE AZIONI	PAG. 52
ART. 12 – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	PAG. 53
CAPO IV – SANZIONI	
ART. 13 – RESPONSABILITÀ E SANZIONI	PAG. 53
TITOLO III - NORME TRANSITORIE E FINALI	
CAPO I – ENTRATA IN VIGORE	
ART. 14 – EFFICACIA DEL PIANO	PAG. 54
SEZIONE TRASPARENZA	PAG. 55
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE PER AREA DI RISCHIO	PAG. 60
OBBLIGHI DI TRASPARENZA	PAG. 86

P R E S E N T A Z I O N E

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2024/2025 si basa sulle realizzazioni del precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in acronimo: P.T.P.C.) 2022/2023/2024 e ne costituisce il naturale proseguimento e implementazione, in quanto strumento di gestione professionale del rischio “a scorrimento”. In particolare, esso ne conferma l'impianto normativo e l'intera struttura.

Il presente Piano tiene conto della messa in esercizio, delle risultanze derivanti dal puntuale monitoraggio delle misure di contrasto previste e attuate nel 2022, nonché delle indicazioni di A.N.A.C. degli ultimi anni, con particolare riferimento al “*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”, approvato con sua deliberazione 03/08/2016, n. 831, che prevede specifiche novità in materia di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione e rafforza il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) quali soggetti titolari della predisposizione e proposta del P.T.P.C. all'organo di governo, ossia, ai fini che qui interessano, alla Giunta comunale.

I contenuti della parte generale del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione 13/11/2019, n. 1064, sono orientati a rivedere, consolidare e integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. A.N.A.C. afferma espressamente che “*il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo*”.

Nel corso del 2021, come nel 2020, A.N.A.C. non ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, Anac ha approvato definitivamente il Piano nazionale Anticorruzione (Pna) 2022, che avrà validità per il prossimo triennio. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale e alla Conferenza unificata e, dopo il loro visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022. Il PNA è suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di *pantouflage*, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi. Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza,

presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

L'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 è stato dedicato ai contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, e, in particolare:

- a) alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- b) alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

L'aggiornamento 2023 del PNA ha confermato la vigenza dei seguenti documenti del PNA 2022:

- Allegato 1 Parte generale *check-list* PTPCT e PIAO
- Allegato 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- Allegato 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- Allegato 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- Allegato 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- Allegato 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- Allegato 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Mentre non sono più in vigore i seguenti documenti del PNA 2022:

- Allegato 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- Allegato 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- Allegato 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- Allegato 8 *Check-list* appalti.

Il presente sistema di gestione professionale del rischio da corruzione è elaborato e predisposto sulla base ed in conformità delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA attualmente vigente.

Il nuovo Piano dovrebbe assicurare la **qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa** e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla **costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi** anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.

Nello specifico si tratta di un documento di programmazione unico che accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, **e dell'anticorruzione.**

Restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario. I vantaggi: **grande semplificazione e visione integrata dei progressi delle amministrazioni.**

Il P.T.P.C. 2024/2025/2026, che sarà integrato nel PIAO 2024, conferma e valorizza il coinvolgimento degli organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.) o assimilati (Nucleo di Valutazione, come nel caso del Comune di Pavia), cui sono state attribuite funzioni sempre più rilevanti nel sistema di gestione della *performance*, della trasparenza e della coerenza tra misure di gestione professionale del rischio da corruzione (impropriamente definite "*misure anticorruzione*") e misure di miglioramento della funzionalità e dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni.

Rischio da corruzione e *risk management*

La complessità dell'attività di gestione del rischio da corruzione impone un'analisi sostanziale incentrata sull'organizzazione sulla quale il relativo rischio incide. I termini dell'analisi sono dunque tre: organizzazione, rischio organizzativo e gestione professionale del rischio.

Se il rischio coincide con la corruzione, essi divengono organizzazione, rischio da corruzione e gestione professionale del rischio da corruzione.

Di qui la prima conclusione: la predisposizione del piano anticorruzione – meglio, del piano di gestione professionale del rischio da corruzione – impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi v'è se e solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione data, rammentando che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi:

- a) la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
- b) l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto, provocando prima un pericolo, poi un danno.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è:

- a) un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato;
- b) un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di diseguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni e alle utilità erogate;
- c) un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto, vera e propria esternalità di sistema.

“*Organizzazione*” significa strumento articolato in processi, a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, “analisi organizzativa” significa anche e soprattutto analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità.

Il tutto per garantire che la persona giusta operi al posto giusto e quindi sia preposta alla gestione professionale del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene rammentare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Di qui la conclusione: il rischio per l'organizzazione è un'evenienza che va gestita e governata in modo professionale.

Proprio per questi motivi, appare più che consono parlare di *risk management*. Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Anche qui, rammentando che l'organizzazione non nasce dal nulla, ma è e deve essere il prodotto di un'azione professionalmente svolta.

I pilastri della gestione professionale del rischio: sono almeno sei

1. stabilire il contesto (*set the context*) al quale è riferito il rischio.

Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione e a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione, nonché al personale che vi è adibito a prescindere dalla categoria e dal profilo di inquadramento.

“*Stabilire il contesto*” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma e il funzionigramma dell’ente e la determinazione della così detta “micro organizzazione”, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

2. identificare i rischi (*identify the risks*).

Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva ai fini che più interessano.

A questo proposito, un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/01/2013, n. 1: “[...] *il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite*”.

3. analizzare i rischi (*analyse the risks*).

L’analisi del rischio non è mai fine a se stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. “Analizzare i rischi di un’organizzazione” significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che “analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione” significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti.

Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore.

L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di gestione professionale del rischio da corruzione (impropriamente denominato *ex lege* “piano di prevenzione della corruzione”) previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190, modificato *in parte* qua dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di *auditing* interno tenendo conto delle informazioni *bottom-up* che i Dirigenti devono rendere ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett. l-quater) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, nel testo introdotto dall’art. 38, comma 1, lett. b) del d.lgs. 27/10/2009, n. 150 e dall’art. 6, comma 24 del d.l. 06/7/2012, n. 95, convertito nella legge 07/08/2012, n. 135.

4. valutare i rischi (*assess the risks*).

Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza e dunque di probabilità che un evento probabile e incerto possa divenire effettivo e concreto secondo parametri convenzionali di rilevazione debitamente calibrati. La valutazione del rischio ha stretta attinenza con l'utilità marginale che si annette all'organizzazione una volta protetta. Essa, in ultima analisi, riguarda il costo del processo di contrasto in relazione all'utilità che deriva all'organizzazione dal suo non essere vulnerata. Il termine di riferimento è dunque l'utilità marginale conseguita e quindi l'economicità del processo di contrasto.

Con specifico riferimento al rischio da corruzione, il problema non si pone, né in astratto, né in concreto, in quanto il fatto corruttivo è considerato *ex lege* come fenomeno da debellare e, in prima istanza, da contenere.

La corruzione, infatti, è un fenomeno che deve essere necessariamente prevenuto: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione del *risk planning*, il quale è un documento *in fieri*, che deve essere oggetto di costante aggiornamento e ricalibratura.

Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di gestione professionale del rischio da corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190 all'interno di un piano a scorrimento temporale, dinamicamente articolato su tre annualità: il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" (P.T.P.C.).

5. enucleare le appropriate strategie di contrasto (*counteract the risks*).

La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata e efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. Di conseguenza, esse sono una variabile dipendente dell'ambiente di riferimento e della caratterizzazione delle azioni che si reputano idonee a rendere effettivo il fattore di rischio prima solo potenziale e probabile. E dunque, processi entro un'organizzazione data. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di gestione professionale del rischio da corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190.

6. monitorare i rischi (*updating the risks*).

Le azioni di contrasto e contenimento attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate e aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale.

Da ciò segue che il *risk planning* non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del *feedback* operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

Sono a questo proposito significativi sia le sopravvenienze di mutamenti organizzativi non marginali, sia le necessità di ritaratura a seguito del verificarsi di fatti di corruzione, sia della variazione del fattore di rischio rilevato.

I pilastri dell'attuazione professionale delle misure di contrasto alla corruzione

Ciascuna misura, indipendentemente dalla sua caratterizzazione, deve essere attuata e mantenuta in esercizio da uno specifico centro di responsabilità entro un termine dato. Attuazione soggettivamente e temporalmente responsabilizzata, al punto che la sua omissione determina responsabilità disciplinare, salvo poi riverberarsi sulla valutazione della *performance* del titolare del centro di responsabilità fino a configurare ipotesi di responsabilità dirigenziale ex art. 21 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

Predisporre il P.T.P.C. e attuarlo sono angoli prospettici differenti, ma non irrelati del medesimo processo. E infatti, il P.T.P.C. non può essere pensato e progettato senza essersi posti in via preliminare il problema della sua sostenibilità e pertinenza organizzativa e quindi della sua attuazione, né può essere semplicemente attuato senza rammentare come esso è stato pensato e progettato. Insomma, non ha alcun senso parlare di teoria del P.T.P.C. e della sua applicazione pratica per sganciare la prima questione dalla seconda fino a considerarle l'una irrelata rispetto all'altra.

Piuttosto, il piano pensato/progettato non è che la proiezione anticipata della sua attuazione, così come il piano/attuato altro non è che una serie di azioni, in cui il pensiero si fa attualità e si materializza nel mondo in termini empiricamente e esperienzialmente verificabili, misurabili e valutabili.

Quanto appena evidenziato è la traduzione della circostanza secondo cui il P.T.P.C. deve essere sostenibile per l'organizzazione data, in assenza di che esso perde la sua ragion d'essere di strumento di gestione organizzata del rischio tipico da corruzione e di facilitazione e di successo della *performance*, per divenire uno strumento di intralcio delle relazioni all'interno dell'ente, generando, per giunta, ineludibili responsabilità disciplinari.

Se è noto che il P.T.P.C. deve essere adottato a data certa – il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2014 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2023/2024/2025) – e che esso è uno strumento per la gestione organizzata e professionale di un rischio tipico che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione – il rischio da corruzione, per l'appunto –, meno noto è che il P.T.P.C. deve essere tradotto in obiettivi. Il perché di questa apparente inopportunità è ovvio: il rischio affligge l'organizzazione, la quale è, tra l'altro, gestione ordinata di flussi di attività, procedimenti e processi di erogazione.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale deve essere poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Per gli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rinvia alla apposita sezione trasparenza, mentre sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici di prevenzione della corruzione:

rafforzamento delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche

Questi ultimi impattano direttamente sulla *performance* organizzativa e individuale; dunque la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di *performance* e col sistema di *performance management* di cui ogni ente deve essere dotato nei termini oggi voluti dal d.lgs. 25/05/2017, n. 74, rispetto al quale il Comune di Pavia ha approvato il proprio S.Mi.Va.P. con deliberazione della Giunta comunale 30/12/2019, n. 583, efficace ai sensi di legge.

D'altro canto, il rischio risalta in termini simmetrici rispetto al processo globale di erogazione dei servizi alla collettività, che costituisce la vera *mission* e ragione di esistenza della pubblica amministrazione in questo periodo storico. Lo si ricava dalla definizione stessa di "rischio" in termini di probabilità che un evento caratteristico futuro possa accadere, producendo un impatto inauspicato e negativo sull'organizzazione, laddove l'accadimento dell'evento e il suo impatto ne sono autentici fattori destruenti.

Della necessità di raccordare il P.T.P.C. con il piano della *performance* si occupano, da ultimo, le deliberazioni dell'A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione*" e 21/11/2018, n.1074 a oggetto "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*" – P.N.A. e 13/11/2019, n.1064 "*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*", e la deliberazione 16/11/2022 con cui Anac ha approvato definitivamente il Piano nazionale Anticorruzione (Pna) 2022.

La traduzione del P.T.P.C. in obiettivi di *performance* non può prescindere dalla circostanza che le misure di gestione professionale del rischio da corruzione – in disparte le misure a carattere preventivo, quali la rotazione propria del personale, la segmentazione dei processi di formazione della volontà dei vari centri di responsabilità nelle aree a rischio da corruzione, la tracciabilità dei flussi documentali e la loro intangibilità – sono, a loro volta, obiettivi-prodotto, il cui esito è un risultato tangibile in termini di *output* e di *outcome*. Che sia davvero così lo si ricava dalla lettura delle misure tipiche enunciate dal P.N.A.

Che le misure di gestione professionale del rischio da corruzione siano obiettivi-prodotto non esaurisce affatto la questione della relazione del P.T.P.C. con il piano della *performance*, ma genera ulteriori momenti di necessaria riflessione e coordinamento per garantire i fattori di successo del sistema nel suo complesso. E infatti, per tradurre il contenuto del P.T.P.C. in obiettivi di *performance* occorre definire e verificare il contenuto di ogni singola misura, analizzarne l'impatto e verificare se essa è o meno strumentale ad altro, ovvero se essa si esaurisca in se stessa.

Osservando le misure di gestione professionale del rischio da corruzione indicate dal P.N.A. e quelle contenute nei P.T.P.C. adottati e pubblicati, se ne può delineare una quadripartizione, le peculiarità dei cui membri hanno dirette relazioni di implicazione sul modo di determinarne la traduzione in obiettivi. Qui di seguito, le quattro macro-categorie di misure:

1. misure autoesecutive. Esse si autoattivano con la loro semplice esecuzione e dunque si autoverificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce di per sé solo obiettivo misurabile e valutabile.

È il caso della rotazione ordinaria del personale, la quale genera l'impatto desiderato al momento della sua attuazione.

È il caso, inoltre, della predisposizione di accorgimenti atti a garantire la custodia di oggetti e/o di pratiche di ufficio, sottraendole all'accesso indifferenziato.

È ancora il caso delle misure della segmentazione dei processi di formazione della volontà dei vari centri di responsabilità nelle aree a rischio da corruzione e della tracciabilità dei flussi documentali e della loro intangibilità. In questo caso, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso o interposto.

Qui la misura di gestione professionale del rischio da corruzione e l'obiettivo di *performance* coincidono. Questa considerazione, peraltro, non pregiudica affatto l'affermazione e la circostanza secondo le quali queste misure riverberano i loro effetti sull'organizzazione, proprio perché esse sono comunque pensate, elaborate e progettate per preservarla;

2. **misure che devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati (misure da attivare all'accadere di un presupposto tipico).** È il caso, ad esempio, delle misure di gestione professionale del rischio da corruzione da attuare in presenza dell'attivazione di attività, di procedimenti e/o processi meramente possibili. Ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto.

Di esse deve essere verificata l'idoneità *ex ante* al momento della predisposizione del P.T.P.C., e la loro attivazione è conseguenza dell'accadere del loro presupposto. Per il resto, esse non si differenziano dalle misure autoesecutive, delle quali condividono la logica intrinseca;

3. **misure strumentali che si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa successiva ricorrente.** In questo caso, le misure di gestione professionale del rischio da corruzione si risolvono nella determinazione di regole che disciplinano attività amministrative successive, prescrivendone le modalità e i contenuti, rispetto alle quali esse operano e rilevano *ex ante*.

La loro preventiva diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi. La loro funzione attua principi di trasparenza e di uniformità, impedendo che nello svolgimento dell'attività d'ufficio il funzionario possa adattarsi a condizionamenti dell'ambiente circostante e entro il quale opera, e esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile. Ne costituisce un significativo esempio la messa in esercizio di *check list* uniformi per fattispecie omogenee;

4. **misure strumentali che determinano il modo del controllo dell'attività amministrativa o materiale svolta.** In questo caso, le misure di gestione professionale del rischio da corruzione dirigono l'azione amministrativa utilizzando la leva del controllo *ex post*, condizionandone i contenuti in modo indiretto.

Appartengono a questo sottoinsieme di misure i controlli su campioni di attività omogenee per contenuti già svolte, determinando la necessità della loro preventiva fissazione e delle modalità della revisione dell'attività svolta per misurarne e valutarne la correttezza.

Accanto alle cosiddette "**misure specifiche di settore**" (M.S.S.), il P.T.P.C. deve prevedere "**misure generali di ente**" (M.G.E.). I loro contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni normative contenute nella legge 06/11/2012, n. 190 nei termini del suo aggiornamento attuato con il d.lgs. 25/06/2016, n. 97. Esse si risolvono nel rispetto di prescrizioni *ex lege*, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall'art. 1, comma 9, lett. e) della fonte di regolazione, nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati, ovvero ancora negli obblighi di non assunzione e/o avalimento da parte di operatori economici che contrattano con il Comune di ex dipendenti dell'ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o autorizzatori nel triennio precedente all'affidamento di contratti piuttosto che all'esercizio di attività provvedimentali (c.d. "*pantouflage*").

Queste misure si traducono in obiettivi di *performance* che non ammettono deflessione o discostamenti dalle prescrizioni legislative o regolamentari interne.

La traduzione delle misure di gestione professionale del rischio da corruzione nel P.T.P.C. in obiettivi declinati nel piano della *performance* è preordinata a misurarne il livello di attuazione e a valutare la *performance* individuale e organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato sia dei titolari dei centri di responsabilità all'interno dell'ente, sia del personale adibito alla loro attuazione.

Va da sé che l'esito negativo della valutazione della *performance* si riflette sia sulla responsabilità disciplinare in caso di discostamento dallo *standard* predeterminato, sia sulla responsabilità dirigenziale ex art. 21 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, sia ancora sulla percezione in generale del salario accessorio secondo le indicazioni contenute dal sistema di *performance management* del singolo ente.

A questo punto, la conclusione è ovvia: il P.T.P.C. e il piano della *performance* sono elementi di un sistema unitario, consistente e coerente che necessita di attuazione coordinata: eseguire per conseguire la *mission* istituzionale della pubblica amministrazione in modo efficace, efficiente, indisturbato e integro in piena aderenza con i principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa sanciti dall'art. 97, comma 1 Cost.

Il sistema di gestione professionale del rischio da corruzione è completato dal suo aggancio al sistema dei controlli interni, e, in particolare, al sistema del controllo preventivo e successivo di regolarità tecnica, tecnico-contabile e di legittimità nell'ambito della formazione dei processi decisionali all'interno dell'ente. Ne è un chiaro riferimento l'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 06/11/2012, n. 190, non toccata *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97, in base al quale il P.T.P.C. *“risponde alle seguenti esigenze: [...] b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione”*.

Il riferimento operato dalla norma è alle attività interessate dal rischio da corruzione, ossia tutte le attività enumerate dall'art. 1, comma 16 della fonte legale di regolazione, cui si assommano quelle individuate dai Dirigenti ai sensi del più volte rammentato art. 16, comma I, lett. 1-*bis*), 1-*ter*) e 1-*quater*) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

Di qui la valorizzazione dei pareri di regolarità tecnica e tecnico-contabile nella fase della formazione degli atti ex art. 49 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, dell'intervento del Segretario comunale in termini di legittimità, cui si somma l'impianto di un efficace sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa oggi previsto dall'art. 147-*bis* della medesima fonte di regolazione: *“il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*. In questo senso, il controllo successivo di regolarità amministrativa, soprattutto se attuato con il sistema delle *check list* per *item* predefiniti, costituisce un efficace e collaudato meccanismo preordinato a influire proprio sul processo di formazione degli atti e dei provvedimenti, attuando forme di eteroformazione idonee a imprimere direzioni certe al successivo contenuto dell'atto e/o del provvedimento adottato dal singolo centro di responsabilità.

Il Comune di Pavia ha introdotto il sistema di controllo tramite *check list* a decorrere dal 2020. A tal proposito Anac, a supporto delle amministrazioni, ha elaborato cinque check-list per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento (cfr. All. 8 al PNA). Le *check-list* sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di *maladministration*: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e

alle varianti in corso d'opera. Si precisa che tali check list devono ancora essere utilizzate per le sole procedure avviate (e non concluse) entro il 31/12/2023.

Anche in questo caso, il tutto è rafforzato collegando il sistema del controllo successivo al sistema di *performance management*.

Una considerazione particolare deve essere poi sviluppata sulla motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi ex art. 3 della legge 07/08/1990, n. 241. È noto che il procedimento amministrativo è il luogo in cui avviene la ponderazione dell'interesse pubblico che inverte e innerva la funzione amministrativa concretamente gestita con la pluralità degli interessi pubblici e privati che di volta in volta si danno.

Il procedimento amministrativo, infatti, può essere definito efficacemente ed emblematicamente come il luogo e il modo dell'esercizio dell'azione amministrativa funzionalizzata. Nella più gran parte dei casi, l'attività amministrativa è caratterizzata da margini di discrezionalità più o meno ampia, la quale si risolve nell'uso del potere attribuito *ex lege* per il conseguimento di uno scopo predeterminato. L'omogeneità dell'uso del potere in vista della realizzazione dello scopo predeterminato *ex lege* rispetto alla sua effettiva consecuzione deve essere evidenziata e compiutamente argomentata rendendo evidente proprio la motivazione dell'azione amministrativa. L'interesse tipico della funzione e l'eventuale emersione di interessi pubblici secondari e/o privati devono essere adeguatamente ponderati all'interno del procedimento amministrativo, il cui momento di emersione è dato proprio dalla motivazione, ossia dal modo attraverso il quale il singolo centro di responsabilità, coadiuvato dal responsabile del procedimento rende evidente l'*iter* logico-giuridico che supporta la decisione amministrativa. In questo senso, la motivazione costituisce il prodromo per il successivo valore della trasparenza nei termini voluti inizialmente dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, intesa qui come accessibilità totale oggi rafforzata all'esito del d.lgs. 25/06/2016, n. 97.

Contenuti del Piano Triennale di gestione professionale del rischio da corruzione

La predisposizione delle azioni di contrasto del rischio da corruzione deve essere calata entro il contesto organizzativo dato. Di qui la necessità di far riferimento all'organigramma e al funzionigramma dell'ente e, all'interno di quest'ultimo, alle singole funzioni attribuite a ciascun centro di responsabilità di secondo grado entro la microstruttura dell'ente.

Solo in un secondo tempo è possibile isolare e individuare all'interno delle singole funzioni attribuite i procedimenti e i processi per i quali ciascun Dirigente concorre a individuare specifici fattori di rischio, il loro grado di incidenza, gli scopi da conseguire, i termini per la loro conclusione e le azioni di contrasto da intraprendere.

Le azioni individuate non possono essere intraprese isolatamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, ma richiedono il coinvolgimento di tutti i Dirigenti con specifiche assunzioni di responsabilità in proposito. Il tutto è rafforzato dall'esclusione categorica *ex lege* di coinvolgere soggetti terzi nella formazione e predisposizione del P.T.P.C. secondo la chiara indicazione dell'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190.

A questo proposito, il legislatore è categorico nell'individuare i compiti e le responsabilità di ciascun attore del processo con l'art. 16, comma I, lett. 1-*bis*), 1-*ter*) e 1-*quater*) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, i cui contenuti si riportano perché direttamente riferibili ai titolari di funzioni dirigenziali del Comune di Pavia. Secondo la normativa, i Dirigenti:

1-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente [n.d.r.: oggi il R.P.C.] per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio da 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 corruttiva.

Processo di gestione professionale del rischio

Il processo di gestione professionale del rischio di corruzione si articola nelle fasi di:

- a) Analisi del contesto**
- b) Valutazione del rischio**
- c) Trattamento del rischio**

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato favorendo, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenendo il verificarsi di eventi corruttivi. Il processo di gestione professionale del rischio si completa con le fasi di consultazione e comunicazione agli *stakeholder* e con la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Analisi del contesto

L'A.N.A.C. ha più volte precisato che l'analisi del contesto rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio perché consente di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto (interno ed esterno) risulta pertanto fondamentale perché consente di predisporre un piano di gestione professionale del rischio da corruzione contestualizzato, cioè *"tagliato su misura"* dell'ente e quindi in ultima analisi consente di progettare un sistema di misure più efficace ed idoneo a contrastare gli specifici rischi di corruzione che possono interessare l'ente.

a) Analisi del contesto esterno

Per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera e per comprendere come le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno sono state consultate la *"Relazione semestrale al Parlamento"*; il report al 30 settembre 2021 degli *"atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"* divulgato ad ottobre 2021 dal Ministero dell'Interno; *"L'aggiornamento del Piano strategico per il rilancio del territorio – Pavia verso il futuro. Sostenibile per scelta"* divulgato da Assolombarda a novembre 2021.

Tali documenti hanno evidenziato, tra l'altro, quanto segue.

"L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria." Con particolare riferimento al territorio lombardo, la relazione evidenzia che *"Anche sulle attività criminali si riflette l'instabilità economica e sociale determinatasi a seguito delle variabili ancora*

imponderabili collegate all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 che hanno profondamente segnato la Lombardia. L'osservazione dei fenomeni e degli eventi ha sostanzialmente confermato anche nel semestre in esame l'operatività di soggetti e gruppi di criminalità organizzata di tipo mafioso in particolare di origine calabrese.....Le organizzazioni criminali strutturate segnatamente la 'ndrangheta avrebbero modificato il proprio agire storicamente improntato al controllo "militare" del territorio attuando piuttosto modelli imprenditoriali e orientandosi sempre più verso quelle attività illecite meno tradizionali e più remunerative nel rapporto costi benefici stante anche la minore consistenza delle sanzioni previste per taluni reati.

Come precedentemente accennato le risultanze investigative del semestre in argomento hanno riguardato prevalentemente la 'ndrangheta. Il radicamento rispetto al territorio e il livello di infiltrazione ormai consolidato della criminalità organizzata calabrese nella regione (ndr Lombardia) emerge non solo dall'azione giudiziaria repressiva ma anche dalle 27 interdittive⁷⁶ antimafia che sono state disposte dalle prefetture della Regione. Tra queste 20 (il 74% del totale) hanno riguardato società con profili di criticità riconducibili alla 'ndrangheta, 3 di criminalità organizzata campana e 2 di criminalità organizzata siciliana. Infine 2 provvedimenti hanno raggiunto titolari di imprese non contigui a contesti mafiosi ma in ordine a condanne definitive per reati ostativi contemplati dall'art.84 del D.Lgs. 159/2011. Nella Regione risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormanico, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).

L'illecito smaltimento di rifiuti continuerebbe a rappresentare uno dei settori maggiormente appetibili dalle organizzazioni criminali per il rapporto estremamente vantaggioso tra costi e benefici. Infatti elevati sono i realizzi in termini di profittabilità finanziaria a fronte di un impianto sanzionatorio che produce limitati effetti deterrenti. L'illecito trattamento dei rifiuti si concretizzerebbe in ogni fase del ciclo dalla produzione allo stoccaggio e dal trasporto allo smaltimento. Il modus operandi sia delle organizzazioni criminali, sia dei singoli imprenditori senza scrupoli consisterebbe principalmente nella realizzazione di false dichiarazioni dell'azienda sul tipo e sulla quantità del rifiuto da smaltire che viene poi trasportato in località nazionali o estere con il fine di far perdere le tracce del carico. Tra le modalità di occultamento dei rifiuti emergerebbe quella della locazione mediante prestanome di capannoni abbandonati in cui verrebbero stoccate le immondizie dopo averne incassato il compenso per uno smaltimento in realtà mai effettuato. Non appena completamente stipati di rifiuti viene interrotto il pagamento dell'affitto e al proprietario viene lasciata "la sorpresa" del magazzino pieno di spazzatura da bonificare. Nel settore le organizzazioni verosimilmente per mezzo di azioni corruttive, fatturazione per operazioni inesistenti, attestazioni false, evasione fiscale e frode accrescerebbe notevolmente ed in modo spregiudicato il proprio capitale con consapevole danno alla salute pubblica. L'azione di contrasto rispetto a tali fenomeni ha visto coinvolte oltre alle forze dell'ordine anche le istituzioni regionali¹¹⁷. I gravi episodi di inquinamento avvenuti sul territorio di Brescia, Mantova, Cremona, Milano, Pavia, Lodi, Como, Varese Novara, Vercelli e Piacenza mediante sversamento di fanghi contaminati in terreni ad uso agricolo denunciati il 24 maggio 2021 dal Comando Carabinieri Forestali di Brescia¹¹⁸ hanno richiesto un immediata risposta che si è palesata anche attraverso diverse operazioni di rilievo portate a termine nel secondo semestre 2021 cui si rimanda nei profili delle singole province.

I territori delle province di **Pavia e Lodi** risentono sempre più della migrazione di soggetti giunti nel capoluogo negli scorsi decenni e che privilegiano "città periferia" ritenute più idonee ad una gestione defilata delle proprie attività. Tuttavia indagini condotte da organi investigativi calabresi sia nel 2016, sia nel primo semestre 2020 hanno evidenziato in provincia di Pavia la presenza di cellule criminali collegate rispettivamente alla locale di LAUREANA DI BORRELLO (RC) e anche in provincia di Lodi alla cosca ALVARO di Sinopoli (RC). Sotto il profilo dei reati-scopo, ma la considerazione come accennato potrebbe essere estesa alle altre province lombarde, si

confermerebbe la tendenza alla consumazione di reati di tipo tributario (fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari) realizzati attraverso società, in alcuni casi appositamente costituite.

Per quanto riguarda l'attività delle prefetture in ordine ai provvedimenti volti a prevenire l'infiltrazione nel tessuto economico si segnalano 2 dinieghi di iscrizione alla white list da parte dell'Ufficio territoriale di Governo di Pavia, entrambi in un contesto di criticità di 'ndrangheta. Tra le più significative operazioni che hanno riguardato la provincia di Pavia nel semestre in esame si segnala quella della Guardia di finanza e dei Carabinieri forestali di Pavia che il **7 ottobre 2021** hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 3 indagati residenti in provincia di Pavia indiziati a vario titolo di traffico illecito di rifiuti, incendio doloso, utilizzo ed emissione di fatture false, bancarotta fraudolenta, riciclaggio ed autoriciclaggio. L'operazione denominata "**Fenice**" ha avuto inizio nel 2017 a seguito di un vasto incendio¹⁴⁰ presso la sede di una società di Mortara (PV) che ha permesso di accertare innumerevoli illeciti anche di natura ambientale, nonché la causa dell'incendio dei rifiuti stoccati nell'impianto di trattamento gestito dalla medesima. In particolare i gestori dell'impianto di smaltimento dopo aver ammassato indistintamente quintali di rifiuti pericolosi e non (tra i quali anche rifiuti speciali pericolosi costituiti da lastre di eternit), non avevano provveduto all'esecuzione di alcuna operazione di trattamento o recupero, incamerando quindi ingenti guadagni quantificati in circa 2 milioni di euro. Una volta accortisi che la gestione dell'impianto era divenuta insostenibile a causa dell'enorme quantità di rifiuti stoccati, i 2 indagati avevano deciso coscientemente di dar fuoco al piazzale al solo scopo di ripulire a costo zero l'intera azienda di smaltimento noncuranti dell'enorme danno per la salute pubblica. Oltre al traffico illecito che ha comportato la saturazione dell'impianto di Mortara (PV), dalle indagini emergerebbe inoltre la volontà degli arrestati di avviare nuovi traffici illeciti allo scopo di smaltire proprio i rifiuti interessati dall'incendio del 2017 verso destinazioni estere¹⁴¹. In ultimo sempre nell'ambito del contrasto all'illecito trattamento dei rifiuti si segnala che il **2 dicembre 2021** i Carabinieri forestali di Pavia hanno eseguito una misura cautelare¹⁴² nei confronti di 8 soggetti indiziati a vario titolo di inquinamento ambientale per spandimento di rifiuti in numerosi luoghi della provincia di Pavia. In particolare i predetti sono stati accusati di spandimento di materiale qualificato come fertilizzante ma in realtà risultato essere rifiuto perché non adeguatamente trattato. E' stato altresì disposto il sequestro preventivo¹⁴³ dell'impianto e delle relative quote societarie della con sede legale a Voghera."

Con lo scopo di analizzare l'ambiente esterno che caratterizza il mondo degli enti locali e del Comune di Pavia, è stato anche valutato il **report al 30 giugno 2022 degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali divulgato a luglio 2022 dal Ministero dell'Interno**.

La relazione evidenzia che "La regione che, nel I semestre 2022, ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia con 42 eventi, seguita da Campania (40/41) e Calabria (33/30)." Nel dettaglio la relazione sottolinea che in Lombardia gli atti intimidatori del primo semestre 2022 sono tuttavia in calo rispetto al semestre precedente (42 rispetto a 52).

Dal report emerge inoltre che, secondo i dati basati sulle denunce relativi al I semestre 2022, sono stati 300 gli episodi di intimidazione rispetto ai 369 del corrispondente periodo 2021, e gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sindaci anche metropolitani: **153** casi (51%)
- consiglieri comunali anche metropolitani: **63** casi (21%)
- componenti della giunta comunale: **54** casi (18%).

I primi cittadini si confermano come gli amministratori locali maggiormente investiti dal fenomeno in argomento, avendo subito il **51%** del totale degli atti intimidatori.

b) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla struttura organizzativa e alla gestione operativa dei 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.

La Giunta comunale, con deliberazione 30/12/2019, n. 581, efficace ai sensi di legge, ha approvato la nuova macrostruttura del Comune di Pavia con decorrenza 01/01/2020, procedendo all'individuazione delle unità organizzative di maggiore dimensione denominate "Settori" e, dunque, ripartendole in n. 8 Centri di Responsabilità assegnati, ciascuno, ad un Dirigente dell'Ente, cui si aggiunge n. 1 Unità strategica di coordinamento al Segretario Generale.

Nel corso degli anni successivi, la Giunta Comunale ha provveduto ad alcuni riallineamenti funzionali della macrostruttura. L'articolazione organizzativa macro del Comune di Pavia prevede quindi ad oggi il seguente assetto:

Unità Strategica di Coordinamento – fa capo al Segretario Generale e assicura in primis le funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Dirigenti, oltre a concentrare entro di sé le funzioni di *performance* e di UPD, elementi di "chiusura organizzativa" preordinati a garantirne l'effettività e la tenuta.

Entro la struttura organizzativa del Comune – macrostruttura – trovano allocazione otto centri di responsabilità dirigenziale, a ciascuno dei quali è preposto un dirigente, nei termini che seguono:

Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza e *Fundraising*

Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti

Settore 3 – Scuola, Politiche giovanili e Cultura

Settore 4 – Turismo, Suap, Commercio, Eventi e Sport

Settore 5 – Servizi sociali, Politiche abitative e Sanità

Settore 6 – Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità

Settore 7 – Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde pubblico

Settore 8 – Polizia Locale, Protezione civile e Trasporti

Il Settore rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione alla quale è assegnata la gestione delle funzioni finali raggruppate per materie omogenee e può essere adibito al disbrigo di attività finali rivolte all'utenza (funzioni di *line*), ed attività trasversali interne (funzioni di *staff*), di studio, di ricerca, ovvero a qualunque altra finalità prevista dalle fonti di regolazione *ratione materiae* secondo quanto previsto dal regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Pavia approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione 30/12/2019, n. 582, efficace ai sensi di legge.

All'interno di ciascun *Settore* possono essere individuate dal Dirigente di Settore unità organizzative di secondo livello denominate "*Servizi*", che a loro volta possono essere ulteriormente articolati con atto dirigenziale in *Unità Organizzative Interne (UOI)* e *Unità Organizzative di Progetto (UOP)* in base a specifiche scelte di micro organizzazione attuate dal Dirigente che ritenga di provvedervi nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro.

Il Segretario Generale può istituire all'interno di Settori dell'Ente, in aggiunta alle articolazioni anzidette, Unità Organizzative Autonome (UOA) per rispondere a specifiche previsioni di legge con riferimento ad alcune funzioni, o per l'attuazione di specifiche funzioni trasversali a diversi Settori, di supporto o specialistiche.

Tutta l'attività di micro organizzazione costituisce attuazione dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

L'analisi del contesto interno si completa con le rilevazioni di fatti corruttivi interni (all'ente) che si siano verificati e con gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi riportati nella relazione annuale 2023 del Rpct.

Infine si segnala che nel corso del 2023 non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente.

L'identificazione dei processi rappresenta il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. I processi individuati riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

A seguito dell'aggiornamento del catalogo dei procedimenti del Comune di Pavia coordinata dal servizio Segreteria generale, si è proceduto ad effettuare un confronto con la mappatura dei processi del piano triennale di prevenzione della corruzione del triennio 2023/2024/2025. Di conseguenza, nel PTPC 2023 si è ritenuto di modificare in parte la mappatura dei processi a rischio corruzione, introducendone di nuovi al fine di ricondurre tutti i procedimenti amministrativi ad una specifica area di rischio in una logica di maggior integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anti corruzione.

Valutazione del rischio

Nel prosieguo è indicata la modalità di trattamento del rischio da corruzione enucleata da A.N.A.C., allo scopo di evidenziare la coerenza complessiva tra la visione del Comune di Pavia e la macro visione che promana dall'Autorità.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui esso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola nelle fasi di: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

a) Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi individuati dall'amministrazione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. In questa sede ci si è concentrati sul concetto di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Pertanto è necessario avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Per l'identificazione dei possibili rischi corruttivi l'Autorità suggerisce di prendere in considerazione i processi come fonte di livello minimo di analisi, assumendo quali fonti informative:

- a) le risultanze dell'analisi del contesto esterno e interno;
- b) le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- c) l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione;

- d) i contributi pervenuti dai dirigenti per i processi di propria competenza;
- e) le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal R.P.C.T.;
- f) le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing*;

I possibili eventi rischiosi individuati sono riportati nel dettaglio delle schede che compongono il Piano di gestione professionale del rischio.

b) Analisi del rischio

L'analisi del rischio deve individuare preliminarmente i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione consentendo così di predisporre le misure specifiche di trattamento più efficaci. Successivamente l'analisi del rischio deve concentrarsi sulla valutazione del rischio.

A tal proposito A.N.A.C., nell'aggiornamento del PNA 2019, ha precisato che *“l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire”*, e ha suggerito alle amministrazioni, tra i tre approcci valutativi individuati (qualitativo, quantitativo o misto) di utilizzare quello qualitativo.

Per l'aggiornamento del presente piano il Comune di Pavia ha confermato la scelta compiuta lo scorso anno di aderire alla metodologia di valutazione del rischio elaborata da Anci nel quaderno n. 20 *“Programma Nazionale anticorruzione 2019 – approfondimenti delle novità di interesse per gli enti locali”* elaborata sulla base delle indicazioni definite da A.N.A.C. nell'allegato 1 del PNA 2019. Nella metodologia utilizzata ai presenti fini, l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento inauspicato si realizzi e sull'intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione).

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate sei variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi “esterni”: quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente , misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente, mettendo il tutto a sistema coerente e consistente:

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
alto	alto	rischio alto
alto	medio	rischio critico
medio	alto	
alto	basso	rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	rischio basso
basso	medio	
basso	basso	rischio minimo

Nella valutazione dei singoli rischi corruttivi si è tenuto conto anche dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, nonché delle segnalazioni pervenute tramite la procedura di *whistleblowing*, ma anche di quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

I Dirigenti, coinvolti nel procedimento di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025, hanno confermato la valutazione dei rischi corruttivi operata nel piano 2022.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità ritenute più idonee a contenere i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. A tal proposito, si distinguono le:

- misure generali di ente (MGE):** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della gestione professionale del rischio da corruzione
- misure specifiche di settore (MSS):** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di loro valutazione e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su ambiti specifici.

Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione professionale del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza/idoneità delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Pertanto se nel corso del periodo assunto a riferimento una o più misure originariamente previste si rivelano inutili, sottodimensionate ovvero organizzativamente non più sostenibili, l'Ente dovrà tenerne conto e ritrarle per rendere effettivo, efficace ed economico il processo di prevenzione del rischio. In questo senso, la misura prevista non è un dogma ma elemento rivedibile in relazione all'utilità generata per il sistema.

In particolare, il monitoraggio è finalizzato a verificare da un lato, l'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio previste e, dall'altro, la loro idoneità ad attenuare il rischio corruttivo.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del “*Sistema di gestione professionale del rischio*”.

Attuazione delle misure di prevenzione

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione avverrà seguendo due direttrici.

In primo luogo, sarà svolto in autovalutazione da parte dei referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, fornendo al R.P.C. tutte le evidenze concrete dell'effettiva applicazione delle stesse misure. Questa fase può essere sostituita dall'invio da parte del dirigente della documentazione a comprova dell'effettiva applicazione della misura ogni qual volta ne ricorra la doverosità. In questo caso, quanto previsto dalla seconda fase è inutile perché già assorbito dall'azione del dirigente responsabile dell'applicazione della misura.

In secondo luogo, l'R.P.C. provvederà a verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi “prova” dell'effettiva azione svolta.

Stante la dimensione del Comune di Pavia e le risorse a disposizione, l'R.P.C. potrà valutare di effettuare il monitoraggio di secondo livello attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

In tale caso il campionamento delle misure potrà essere di “tipo statistico” oppure “ragionato”, secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C..

Idoneità delle misure di prevenzione

Il monitoraggio delle misure di prevenzione non si limita alla sola verifica della loro attuazione, ma si completa con la valutazione della loro idoneità a ridurre il rischio corruttivo, intesa come effettiva capacità preordinata alla sua attenuazione.

Come più volte evidenziato, il set delle misure messe in campo devono essere anche organizzativamente sostenibili, ossia supportabili dall'organizzazione. Ciò significa che l'organizzazione, nelle sue molteplici articolazioni, deve essere in grado di supportarne l'attuazione in concreto senza che siano compromessi i processi di erogazione/produzione.

Quest'evenienza ha un particolare significato per la pubblica amministrazione perché essa è ordinamentalmente pensata per fare fronte a bisogni indisponibili, entro un quadro di interessi “*altruistici*” – art. 97 Cost. – e non semplicemente “*egoistici*” – art. 41 Cost., come, per contro, accade nel mondo delle imprese.

Proprio per questi motivi, trasformare la pubblica amministrazione in un soggetto che, dovendo *lato sensu* controllare i propri processi di erogazione, mortifica i processi di erogazione dei servizi di istituto agli *stakeholder* ne determina un evidente snaturamento.

Riesame/aggiornamento/consultazione e comunicazione

Il riesame periodico sulla funzionalità complessiva del sistema di gestione professionale del rischio corruttivo è finalizzata all'aggiornamento annuale del Piano di gestione professionale del rischio da corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e al miglioramento del sistema complessivo di gestione del rischio. A tal fine entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente, sentito il proprio Referente per la prevenzione della corruzione, trasmette al R.P.C. le proprie proposte aventi a oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di

corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato. Il R.P.C., sulla scorta delle indicazioni raccolte, rielabora e/o aggiorna il Piano di gestione professionale del rischio da corruzione e ne propone l'approvazione alla Giunta Comunale entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il relativo anno e triennio.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "*Amministrazione Trasparente*", sezione "*altri contenuti – anticorruzione*" subito dopo la sua definitiva approvazione da parte della Giunta comunale.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C., allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di prevenzione della corruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione non marginali.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C., entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione redatta, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n.190 sui risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di ufficio dirigenziale ¹. Tale relazione, da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, costituisce un importante strumento di monitoraggio.

Il coinvolgimento dei soggetti interni (personale, dirigenti e organo politico) dell'ente avviene nella fase di monitoraggio, prodromica e funzionale alla successiva fase di aggiornamento.

Il coinvolgimento attivo dei soggetti esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) avviene nella fase di aggiornamento del PTPC ed è finalizzata al reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione; proprio a tal fine è stato avviato, tramite la pubblicazione di un avviso pubblico (20/11/2023), un percorso partecipativo finalizzato ad aggiornare il PTPC del Comune di Pavia mediante l'invito, rivolto a tutti i cittadini e a tutte le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi operanti nel territorio comunale, a presentare proposte e indicazioni. Tuttavia entro il termine perentorio del 06/12/2023 non è pervenuto alcun contributo.

L'attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese mediante l'adozione del PTPC e dei risultati relativi al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure previste è rivolta ai cittadini mediante la pubblicazione del PTPC e della relazione annuale nelle apposite sezioni della Amministrazione trasparente del Comune di Pavia.

¹ Con comunicato del Presidente di ANAC del 10/01/2024 l'Autorità ha prorogato al 31/01/2024 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012.

PREMESSA GENERALE DI INQUADRAMENTO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) costituisce il documento programmatico adottato dal Comune di Pavia in attuazione della legge 06/11/2012, n. 190 modificato *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97, e, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con deliberazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, recante “*Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione*”, aggiornato con la deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074, a oggetto “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, e della deliberazione A.N.A.C. 13/11/2019, n.1064 a oggetto “*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”, del Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022) approvato dal Consiglio Anac il 16/11/2022 e che avrà validità per il prossimo triennio, così come aggiornato dal Piano nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2023 approvato dal Consiglio di ANAC con deliberazione 19/12/2023 n. 605.

Il Comune di Pavia, nell’esercizio delle proprie funzioni amministrative rivolte al raggiungimento dei fini istituzionali, adotta e sviluppa un sistema di gestione professionale dei fenomeni corruttivi, facendo riferimento alla normativa e alle indicazioni contenute nel P.N.A. in cui, tra l’altro, si indica la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di governo, anche al fine di assegnare maggior qualità al P.T.P.C..

Specifico riferimento è riservato alla valorizzazione dei risultati del monitoraggio dell’attività di prevenzione della corruzione svolta nel 2023, la quale ha determinato i contenuti della consuntivazione sui modelli in formato aperto messi in uso da A.N.A.C., evenienza, questa, che concorre a caratterizzare il contesto interno.

Il Piano ha lo scopo di individuare le misure atte a prevenire ogni possibile episodio corruttivo all’interno dei propri uffici e servizi e di identificare gli attori di tale attività di gestione professionale cui spetterà il compito di monitorare i processi più “sensibili” e maggiormente esposti a rischio di comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei Dirigenti e, a cascata, di tutto il personale del Comune, utilizzando gli strumenti che esso mette in campo.

Nell’ambito di tale processo, il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) è, *in primis*, di conferire maggiore incisività a ogni misura idonea al raggiungimento dello scopo.

Ulteriore scopo del Piano è garantire il suo raccordo con tutti gli altri strumenti di programmazione e, in particolare, con le altre sezioni del PIAO del Comune di Pavia nel quale gli obiettivi di prevenzione della corruzione sono stati ulteriormente valorizzati come obiettivi di prodotto anche ai fini della corresponsione della parte variabile della retribuzione del personale ².

Il P.T.P.C. è quindi lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione comunale definisce la propria strategia di gestione professionale del fenomeno corruttivo ovvero, successivamente all’analisi dei processi e valutazione del rischio, all’individuazione e all’attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

L’adozione del P.T.P.C., nel concreto, costituisce quindi per il Comune di Pavia un’importante occasione per l’affermazione del “*buon amministrare*” e per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità, ai diversi livelli di responsabilità, anche attraverso la formazione, grazie anche al coinvolgimento in particolare dei Dirigenti che si misurano sul campo quotidianamente nelle attività delle cosiddette aree a rischio.

² A differenza dello scorso anno, nel 2024 il PTPC è approvato prima del PIAO. La scelta di procedere disgiuntamente è frutto di una scelta dell’Anac e non del Comune di Pavia, che ne prende atto. Ovviamente, nel PIAO, che sarà approvato dopo l’approvazione del bilancio di previsione – come da normativa generale – saranno riversati i contenuti del PTPC.

Il P.T.P.C., in particolare, individua le iniziative e le attività di prevenzione anche attraverso una consolidata attenzione al monitoraggio delle azioni inserite al suo interno, indicando tempi, modalità e responsabilità al fine di verificarne costantemente l'attuazione, mediante un processo di attuazione sorvegliata e continuativa nel tempo.

In accordo con le linee di indirizzo elaborate dall'A.N.A.C., il P.T.P.C. del Comune di Pavia analizza il rischio da corruzione con riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono a rischio. È di tutta evidenza, infatti, che l'attività cosiddetta "a rischio" è un sottoinsieme dell'attività complessivamente intesa che può essere identificata solo attraverso un processo di sottrazione ragionata. La valorizzazione del rischio da corruzione viene rappresentata, nel rispetto dell'impostazione enucleata dall'A.N.A.C., in funzione dei singoli Settori in cui si articola la nuova macro organizzazione del Comune di Pavia, rimodulata come meglio esplicitato nel paragrafo dedicato all'analisi del contesto interno.

Tutto ciò sempre al fine di evidenziare con maggiore chiarezza i contenuti degli obiettivi di contrasto alla corruzione, che sono confluiti nel Piano della *performance*, elementi costitutivi del P.E.G., per formare un Piano Integrato.

In caso di modificazioni della macrostruttura, il P.T.P.C. è aggiornato di conseguenza in modo da assicurare continuità dell'azione amministrativa e della relativa gestione professionale del rischio da corruzione in un quadro complessivo caratterizzato da coerenza.

In Piano è, in estrema sintesi, uno strumento di organizzazione, o meglio di gestione organizzata di uno specifico rischio.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I

OGGETTO DEL PIANO

Art. 1 – Finalità e contenuti del Piano

Con la legge 06/11/2012, n. 190 il legislatore ha disciplinato le azioni finalizzate a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione; meglio, secondo una logica più ragionata e maggiormente ispirata al principio di legalità, per attuare la gestione professionale del rischio da corruzione.

La fonte di regolazione in esame è stata modificata dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97, in attuazione dell'art. 7 della legge 07/08/2015, n. 124. Essa prevede che ogni Ente Locale si doti di un "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*", il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto idonee al rischio da corruzione, in coerenza con i contenuti del P.N.A. approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione 03/08/2016, n. 831 "*Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione*", aggiornata dalla deliberazione dell'A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074 "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*" e della deliberazione A.N.A.C. 13/11/2019, n.1064 a oggetto "*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*" e del Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022), del Piano nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2023 approvato dal Consiglio di ANAC con deliberazione 19/12/2023 n. 605.

La norma, e in particolare l'art. 1, comma 9 della legge 06/11/2012, n. 190, ne indica le finalità e i contenuti:

- a) **individuare le attività**, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lett. l-bis), l-ter) e l-quater) del d.lgs. 30/03/2001, n.165;
- b) **prevedere**, per le attività individuate ai sensi della lettera a), **meccanismi di formazione, attuazione e controllo** delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) **prevedere**, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), **obblighi di informazione** nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) **definire le modalità di monitoraggio** del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e dare attuazione alle attività conseguenziali;
- e) **monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con il Comune di Pavia 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;

- f) **individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) con deliberazione 03/08/2016, n. 831 a oggetto "*Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione*". Esso è stato aggiornato con la deliberazione 21/11/2018 ad oggetto "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*" e con la deliberazione A.N.A.C. 13/11/2019, n. 1064 a oggetto "*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*", con deliberazione del 16/11/2022 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022) e con deliberazione 19/12/2023 n. 605 "Piano nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2023".

Rispetto a esso, il Comune di Pavia predispone e approva il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Esso deve essere coerente con il P.N.A., inteso quale atto generale di indirizzo. Il P.T.P.C. è strumento a scorrimento progressivo, anno per anno, soggetto a rimodulazione previa verifica dei suoi contenuti, con particolare riguardo alla idoneità della misura alla realizzazione dello scopo cui essa è preordinata.

Il tutto, ovviamente, salva la sua revisione annuale, nel cui ambito sarà riassoggettato a misurazione e a valutazione l'intero ciclo del rischio da corruzione, anche in relazione ai contenuti degli atti di macro organizzazione dell'Ente, e dunque del suo organigramma e funzionigramma generale.

Per l'anno 2024, la mappatura e la rilevazione del rischio da corruzione viene fatta sulla base del funzionigramma generale di Ente così come modificato, unitamente alla macro organizzazione, con deliberazione della Giunta comunale 30/12/2019, n. 581, efficace ai sensi di legge, e dalle successive integrazioni come meglio riportate nel paragrafo dedicato all'analisi del contesto interno.

I centri di responsabilità sono quelli che derivano dal conferimento delle relative funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del d.lgs. 30/03/2001, n. 190, disposto con decreti del Sindaco in data 31/12/2019 e successive integrazioni e modificazioni così come pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Pavia, sezione Amministrazione trasparente.

In caso di modificazioni della macrostruttura, i settori e le aree a rischio corrispondenti a ciascun centro di responsabilità dirigenziale si intendono automaticamente e di pieno diritto traslati e migrati sui nuovi centri di responsabilità, salva sempre la possibilità di modificazione e/o integrazione del P.T.P.C. *in parte qua* su specifica richiesta da parte del dirigente nuovo affidatario.

Secondo le indicazioni della deliberazione dell'A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, il Comune di Pavia dà atto dell'avvenuta nomina del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.) quale misura preordinata all'attuazione del principio di trasparenza inteso come accessibilità totale, disposta con provvedimento del Dirigente del Settore 2 - finanziario, tributi, economato, contratti 11/12/2020, pg n.110594, nella persona dell'attuale titolare di posizione organizzativa (P.O.) del relativo sub centro di responsabilità.

La misurazione e la rilevazione del rischio da corruzione avviene ai sensi del combinato disposto dei commi 10, lett. a) e 16 dell'art. 1 della legge 06/11/2012, n. 190, e dunque nelle aree a rischio con riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono a rischio.

Il P.N.A. approvato con deliberazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831 ad oggetto "*Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione*" così come successivamente aggiornato nei termini più volte rammentati contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo delle azioni di prevenzione a livello centrale

e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche ai fini della predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a livello locale. I due strumenti devono essere reciprocamente coerenti, salvo che il P.T.P.C. deve essere conforme a norma di legge.

Gli obiettivi strategici del P.T.P.C. del Comune di Pavia sono stati formulati in coerenza con le azioni da realizzare enucleate nella sezione strategica "7.12 Istituzione" del DUP 2023-2025 approvato con la deliberazione del Consiglio comunale 21/12/2022, n. 59, efficace ai sensi di legge.

Come evidenziato a partire dalla comunicazione dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C. – ex C.I.V.I.T.) del 10/01/2014, e costantemente ribadito, le misure di contrasto alla corruzione costituiscono specifici elementi da monitorare ai fini della valutazione della *performance* individuale e organizzativa.

Per una migliore caratterizzazione del contesto, si richiamano integralmente i contenuti informativi presenti dell'ultimo Documento Unico di Programmazione approvato (in acronimo: D.U.P.) circa la situazione socio-economica del territorio e relativa analisi strutturale, demografica e socio-economica.

Il P.T.P.C. è costituito da una parte normativa, che ha valore organizzativo e che contiene le **Misure Generali di Ente** (M.G.E.) e da una parte che contiene le **Misure Specifiche di Settore** (M.S.S.), la quale ultima valorizza i processi di erogazione in cui ogni Dirigente, in relazione al proprio funzionigramma, evidenzia gli ambiti a rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I-bis, I-ter e I-quater del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, secondo una logica *bottom up*.

Le indicazioni di ciascun Dirigente sono state ricondotte a sistema dal R.P.C. garantendo la necessaria omogeneizzazione intersettoriale e intraorganizzativa.

Del P.T.P.C. fa parte, altresì, la sezione che riguarda la trasparenza secondo le indicazioni dell'art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190, modificata *in parte qua* dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97. Essa individua i flussi e la circolazione interna degli atti, dei dati e delle comunicazioni nei modi previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei termini modificati *ratione materiae* dal ricordato d.lgs. 25/05/2016, n. 97.

In quest'ottica, essa contiene menzione delle modalità mediante le quali assicurare l'accesso civico nei termini voluti dalla relativa disciplina (F.O.I.A.).

Il Sindaco, con proprio decreto 08/01/2020 prot. n. 2071, avvalendosi dell'art. 43, comma 1 del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, nei termini modificati *ratione materiae* dal ricordato d.lgs. 25/05/2016, n. 97, ha ritenuto di separare la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) da quella di Responsabile della Trasparenza (R.T.) in considerazione della complessità organizzativa della struttura operativa del Comune di Pavia, anche in relazione ai molteplici compiti e attribuzioni demandati al Segretario comunale, al quale è stata attribuita la funzione di R.P.C. con decreto sindacale 01/10/2019 prot. n. 84120. In questa fase, il Responsabile della Trasparenza è il Dirigente del Settore 1 *pro tempore*.

Il P.T.P.C., che, ai presenti fini, viene approvato unitariamente quale unico documento, assicura comunque la dovuta integrazione fra i due strumenti organizzativi e gestionali, garantendo la dovuta organicità del sistema di prevenzione della corruzione e di preservazione della trasparenza amministrativa.

Art. 2 - Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è stato predisposto ai sensi:

- a) della deliberazione del Consiglio di ANAC 19/12/2023 n. 605, con cui ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2023;
- b) del D.lgs 31/03/2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78*", recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

- c) della deliberazione ANAC n. 261 del 20/06/2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- d) la deliberazione ANAC n. 264 del 20/06/2023 e ss.mm.ii. che individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice;
- e) della deliberazione A.N.A.C. 13/11/2019, n.1064 a oggetto *"Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"*;
- f) Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*;
- g) della Legge 09/01/2019, n. 3 *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"*;
- h) della deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;
- i) della deliberazione del Consiglio A.N.A.C. 01/03/2018, n. 206 di aggiornamento alle Linee guida A.N.A.C. approvate con deliberazione 26/10/2016, n. 1097;
- j) del regolamento A.N.A.C. 18/07/2018 *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"*;
- k) della legge 30/11/2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*;
- l) della deliberazione A.N.A.C. 22/11/2017, n. 1208 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;
- m) della deliberazione A.N.A.C. 08/11/2017, n.1134 ad oggetto *"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"*;
- n) del d. lgs. 25/05/2017, n. 74 *"Valutazione della performance dei dipendenti per ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- o) delle Linee-Guida A.N.A.C. 28/12/2016, n.1310 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"*;
- p) della determinazione A.N.A.C. 03/08/2016 n. 833 *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*
- q) della deliberazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831 ad oggetto *"Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione"*;
- r) del d.lgs. 20/06/2016, n. 116 *"Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare"*;

- s) del d.lgs. 25/5/2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- t) della deliberazione A.N.A.C. 28/10/2015, n. 12 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- u) della determinazione A.N.A.C. 17/06/2015, n. 8 *“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”*;
- v) della legge 27.05.2015, n. 69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- w) del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- x) della deliberazione C.I.V.I.T. 11/09/2013, n. 72 *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione” di adozione del P.N.A. 2013”*;
- y) del d.p.r. 16/04/2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- z) del d.lgs 08/04/2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 06/11/2012, n. 190”*;
- aa) della circolare 25/01/2013, n. 1 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- bb) del d.lgs 31/12/2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63 della legge 06/11/2012, n. 190”*;
- cc) della legge 06/11/2012, n. 190 s.m.i. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- dd) dell’art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter) del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*

Art. 3 - Approvazione del P.T.P.C. e aggiornamento annuale

In attuazione della normativa, il Comune di Pavia ha predisposto il proprio primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2014/2015/2016, approvato con Deliberazione della Giunta comunale 31/01/2014, n. 8, efficace ai sensi di legge.

In seguito, l’Amministrazione ha provveduto agli aggiornamenti annuali mediante deliberazioni di Giunta comunale (29/01/2015, n.15, 28/01/2016, n. 11, 26/01/2017, n. 17, 25/01/2018, n. 45, 31/01/2019, n. 56, 06/02/2020, n. 27, 04/03/2021, n. 67 tutte efficaci ai sensi di legge) (la Giunta comunale con deliberazione 30/12/2021, n. 506, efficace ai sensi di legge, ha approvato piano esecutivo di gestione 2022/2023/2024. schema di piano integrato attività e organizzazione 2022/2023/2024 annualità 2022 che contiene la sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza)

procedendo alla mappatura di tutta l'attività dell'ente e all'implementazione delle misure di contrasto. La Giunta comunale con deliberazione 29/12/2022, n. 658 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2024/2025, unitamente al Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025 per l'annualità 2023. Esso è stato elaborato e predisposto valorizzando gli apporti analitici dei Dirigenti titolari dei singoli centri di responsabilità sulla base della normativa più volte richiamata. Il presente P.T.P.C. interessa gli anni 2024/2025/2026.

Le annualità 2020-2021 hanno rappresentato un punto di svolta perché, in aderenza ai nuovi indirizzi forniti da A.N.A.C. nel PNA 2019, è stata adottata una nuova metodologia (di tipo qualitativo) di valutazione del rischio (come meglio esplicitata nella parte dedicata a tale argomento); si è proceduto alla classificazione delle Misure Generali di Ente (MGE) e delle misure Speciali di Settore (MSE); alla qualificazione della segmentazione della formazione della volontà, della tracciabilità dei flussi informatici di taluni procedimenti come specifiche misure di ente.

Inoltre nel 2020 e 2021 è stato introdotto il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa, mettendo in uso una batteria di *check list* riferite a fattispecie previste dall'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 06/11/2012, n. 190 e dall'art. 147-*bis*, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, consentendo l'attuazione e il controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, sempre valutando anche l'eventuale modifica integrale del regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con la deliberazione del Consiglio comunale 25/03/2013, n. 6, efficace ai sensi di legge.

L'Autorità nazionale Anticorruzione, nel PNA 2022, ha elaborato cinque check-list a supporto delle amministrazioni per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di maladministration: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera.

L'aggiornamento 2023 del PNA ha disposto che le *check list* appalti approvate nel PNA 2022 sono ormai da considerarsi non più vigenti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 31/03/2023 n. 36. Tuttavia le *check list* devono essere ancora utilizzate per tutte le procedure di affidamento avviate e non concluse alla data del 31/12/2023.

Pertanto per le procedure di affidamento avviate a decorrere dal 01/01/2024 dovranno essere utilizzate le *check list* allegate al presente piano sub 1 aggiornate al nuovo codice dei contratti d.lgs 31/03/2023, n. 36 e dedicate a

- a) affidamento diretto;
- b) procedura negoziata per i servizi e forniture;
- c) procedura negoziata per i lavori;
- d) a varianti/modifiche contrattuali.

In caso di ulteriori interventi di Anac volte al rilascio di nuove *check list* dedicate agli affidamenti in base alle nuove previsioni del codice dei contratti si procederà ad un aggiornamento del presente piano.

CAPO II

I SOGGETTI DELLA GESTIONE PROFESSIONALE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Art. 4 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "R.P.C.".

Quest'ultimo, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della fonte legale di regolazione, predispone il *"Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione"* e ne propone l'approvazione alla Giunta comunale nel rispetto delle indicazioni strategiche e generali determinate dal Consiglio comunale con propria deliberazione 19/12/2019, n. 53, efficace ai sensi di legge.

L'R.P.C. inoltre e ai sensi dell'art. 1, commi 7, 10 e 14 della legge 06/11/2012, n. 190 e secondo quanto indicato dalle deliberazioni A.N.A.C. 02/10/2018, n. 840 e 21/11/2018, n. 1074, deve provvedere:

- a) alla segnalazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - b) alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale;
 - c) alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
 - d) a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 8, della legge 06/11/2012, n. 190, tenendo conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti;
 - e) a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità come indicato nella determinazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 833;
 - f) a elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione di cui all'art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190;
 - g) a verificare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad A.N.A.C. dei risultati del monitoraggio ai sensi dell'art. 15, comma 3 d.p.r. 16/04/2013, n. 62. (allegato 3 PNA 2019 PAGINA 3).
2. La funzione di R.P.C. è svolta dal Segretario Generale del Comune. Tutta l'attività del R.P.C., anche seguendo le indicazioni dell'A.N.A.C. in materia, è supportata da personale interno coadiuvato da titolare di Posizione Organizzativa.

Art. 5 – Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

1. I soggetti che concorrono alla gestione professionale del rischio da corruzione nel Comune di Pavia insieme al R.P.C e i relativi compiti e funzioni sono:
 - a) **il Consiglio comunale** che adotta gli atti generali che determinano gli obiettivi strategici cui il R.P.C. deve attenersi nella predisposizione del P.T.P.C. e che la Giunta comunale deve valorizzare nell'approvarlo quale strumento della gestione professionale del rischio da corruzione;
 - b) **il Sindaco** (art. 50, comma 10 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267) che designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Pavia (R.P.C.) (art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190) e il Responsabile della Trasparenza;

- c) la Giunta comunale** (art. 48, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190) che:
- i. adotta e approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60 della legge 06/11/2012, n. 190);
 - ii. adotta e approva gli eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d) il Referente per la Prevenzione** per C.d.R. di funzione dirigenziale (uno per ogni Settore) che:
- a) svolge attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché quest'ultimo possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Dirigente provvede alla nomina di un Referente per l'intero Settore;
 - b) concorre col Dirigente a far rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
- e) tutti i Dirigenti** per l'unità organizzativa di rispettiva attribuzione che:
- a) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. e dei Referenti;
 - b) partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio da corruzione e alla sua gestione professionale;
 - c) propongono le misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, artt. 16, comma 1, lett. *I-bis*), lett. *I-ter*) e lett. *I-quarter*);
 - d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
 - e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n.165);
 - f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
 - g) rispondono della mancata osservanza dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nei tempi stabiliti dal P.T.P.C.;
- f) l'organo di valutazione della performance (Nucleo di valutazione)** che:
- a) partecipa al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 7 e 8-*bis* della legge 06/11/2012, n. 190);
 - b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti;
 - c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruptiva nel settore della trasparenza amministrativa, verificando, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* (sia organizzativa, sia individuale), si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (artt. 43 e 44 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33);
 - d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
 - e) svolge altresì, compiti e funzioni ulteriori di cui al PNA 2016 e al D.lgs 25/05/2017, n. 74;
 - f) provvede all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 27/10/2009 n. 150);
 - g) verifica, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. relativa ai risultati

dell'attività svolta che il R.P.C.T. è tenuto a trasmettere allo stesso nucleo oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n.190).

g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. che:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* "Forme e termini del procedimento disciplinare" del d.lgs. 30/03/2001, n. 165) in relazione alla gravità dell'infrazione;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del d.p.r. 10/01/1957, n. 3; art.1, comma 3 della legge 14/01/1994, n. 20; art. 331 c.p.p.);
- c) propone al R.P.C. l'aggiornamento del Codice di comportamento, quando non coincide con tale figura;

h) tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale che:

- a) partecipano al processo di gestione professionale del rischio corruttivo;
- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
- d) segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6-*bis* della legge 07/08/1990, n. 241; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – d.p.r. 16/04/2013, n. 62);

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale che:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b) segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);

j) i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del d.lgs. 08/04/2013, n. 39 che:

- a) prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione ne dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità;
- b) rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito;

k) *stakeholder* (società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi) sono coinvolti mediante forme di consultazione per la formulazione di proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Art. 6 - Atti organizzativi del R.P.C.

1. Il R.P.C. costituisce un'apposita Unità Organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione, assegnando le relative responsabilità procedurali e operative. Le azioni organizzative e i relativi atti sono adottati dal R.P.C. su base fiduciaria.
2. Con atto organizzativo del R.P.C. può essere istituita un'apposita unità operativa della quale fanno parte il R.P.C. e/o i soggetti da questi appositamente individuati, il Responsabile per la trasparenza e i Dirigenti, i quali possono delegare i propri Referenti appositamente nominati. L'unità operativa coadiuva il R.P.C. nell'aggiornamento del P.T.P.C. e svolge ogni altra attività che quest'ultimo richiede nell'ambito della prevenzione della corruzione.
3. Il R.P.C. si avvale dei Referenti per la prevenzione della corruzione per lo svolgimento delle attività di propria competenza. L'azione dei Referenti è coordinata dal R.P.C. personalmente o avvalendosi del soggetto individuato ai sensi del comma 1.

CAPO III

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Art. 7 – Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente, sentito il proprio Referente per la prevenzione della corruzione, trasmette al R.P.C. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.
2. Entro il successivo 15 gennaio il R.P.C., sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, rielabora e/o aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione e ne propone l'approvazione alla Giunta Comunale.
3. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta comunale approva il "*Piano Triennale di Prevenzione della corruzione*" per il relativo anno e triennio.
4. Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "*Amministrazione Trasparente*", sezione "*altri contenuti – anticorruzione*" subito dopo la sua definitiva approvazione da parte della Giunta comunale.
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C., entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione sui risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di ufficio dirigenziale.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C., allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di prevenzione della corruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione non marginali.
7. Il monitoraggio avviene mediante la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione secondo la loro scansione diacronica. Della relativa attività è dato conto in termini formali e tracciati.

TITOLO II

LA GESTIONE DEL RISCHIO

CAPO I

I CONTENUTI DEL PIANO

Art. 8 – Mappatura dei processi

1. La mappatura dei processi concorre all'individuazione del contesto entro cui devono essere sviluppati la rilevazione, l'evidenziazione, la valutazione e la gestione del rischio da corruzione.

Il combinato disposto dei commi 10, lett. a) e 16 dell'art. 1 della legge 06/11/2012, n. 190 ha individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. 31/03/2023, n. 36;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati, ricomprendendosi in tale ambito anche gli sgravi di spesa, nonché le assegnazioni gratuite di spazi o aree pubbliche;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. 27/10/2009, n. 150;
- e) altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Dirigente in relazione alle funzioni di cui è titolare e alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

Per ciascuna tipologia di processo/procedimento/attività a rischio di corruzione dovrà essere redatta, a cura del Dirigente, la sequenza delle azioni organizzate secondo criterio cronologico e funzionale dei passaggi all'interno dei relativi flussi di attività (processualizzazione), completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento o della relativa fase e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo, indipendentemente dalla circostanza che l'attività interessata dal rischio da corruzione sia procedimentalizzata, ovvero si svolga seguendo modalità differenti.

Utile supporto, a questi fini, è fornito dal catalogo dei procedimenti amministrativi approvato dalla Giunta comunale. Quest'ultimo è caratterizzato da definitività provvisoria, nel senso che esso dovrà essere risottoposto a ponderazione sia nei suoi contenuti, sia nei tempi di conclusione dei singoli procedimenti per garantirne la sostenibilità organizzativa.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, il P.T.P.C. del Comune di Pavia individua per ciascun settore:

- a) le funzioni di ciascun Dirigente, desunte dal funzionigramma generale dell'Ente;
- b) i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuati ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge 06/11/2012, n. 190 e eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti all'esito di accurate analisi organizzative;
- c) i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- d) i tempi di conclusione di ciascun processo/provvedimento/attività individuato;
- e) i soggetti coinvolti;
- f) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo la metodologia di valutazione del rischio meglio descritta in precedenza e definiti in funzione delle peculiarità organizzative dell'ente;
- g) il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto in essere;
- h) le misure da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Art. 9 – Misurazione e Valutazione del rischio

1. L'analisi del rischio consiste nella valutazione (secondo il metodo qualitativo meglio esposto precedentemente) della probabilità che l'evento inauspicato si realizzi e dell'intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione).

2. Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
alto	alto	rischio alto
alto	medio	rischio critico
medio	alto	
alto	basso	rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	rischio basso
basso	medio	
basso	basso	rischio minimo

CAPO II

MISURE DI GESTIONE PROFESSIONALE

Art. 10 - Azioni di contrasto

1. Le **misure specifiche di settore (M.S.S.)** con le quali attuare il contrasto alla corruzione sono indicate nella mappatura allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano.

Nella mappatura non sono riportate le **misure generali di Ente (M.G.E.)**, quali ad esempio la segmentazione, per non appesantire il documento allegato. Per contro è stata conservata menzione del sistema della tracciatura informatica e del sistema di valorizzazione della motivazione, in considerazione della loro attuazione a prescindere dal sistema di rilevazione.

2. Costituiscono **misure generali di ente (M.G.E.)** di contrasto della corruzione *ex lege* le seguenti ulteriori azioni, trasversali a tutte i settori, la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria:

a) monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale 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

Il monitoraggio riguarda i processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza, verificando l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e, per l'Amministrazione comunale, i Dirigenti, i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno preso parte ai relativi procedimenti con funzioni decisorie o di proposta di decisione.

Il monitoraggio in questione avviene con sottoscrizione della dichiarazione/modello organizzativo (allegato sub 4), da conservare obbligatoriamente agli atti del fascicolo procedimentale del Settore competente. L'attività è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

La relativa attestazione deve essere resa in tutti i casi indicati dall'art. 1, comma 9, lett. a) della legge 06/11/2012, n. 190, del quale la presente disposizione interna costituisce “*modalità di monitoraggio dei relativi rapporti*”. Essa è sottoscritta dal Dirigente e siglata in ogni sua parte dal/i dipendente/i interessato/i.

b) Segmentazione nella formazione del processo decisionale nell'attività provvedimentale

In applicazione delle linee guida contenute nel P.N.A. approvato con deliberazione dell'A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831 a oggetto “*Determinazione di approvazione definitiva del piano nazionale anticorruzione*” e all'art. 4 del regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale 07/03/2013, n. 5, efficace ai sensi di legge e da ultimo modificato con deliberazione 19/12/2016, n. 48, efficace ai sensi di legge,³ tutte le determinazioni dirigenziali e tutti i restanti atti a contenuto provvedimentale sono adottati dal Dirigente di Settore su proposta del Responsabile di procedimento, il quale ultimo, con l'inserimento nel sistema informatico del Comune della proposta, ne attesta la regolarità amministrativa, in modo da attuare la segmentazione nella formazione del relativo processo decisionale.

Il Comune di Pavia introduce, con il presente piano, la misura generale della segmentazione nella formazione della volontà degli organi preposti alla gestione. La segmentazione prevede che ogni determinazione dirigenziale e ogni provvedimento amministrativo assunto, per quel che qui interessa, nelle aree a rischio di corruzione deve avvenire su proposta del Responsabile del procedimento da parte del Dirigente, nell'ottica del coinvolgimento di default di una pluralità di soggetti (condivisione dell'attività fra operatori, evitando l'isolamento di mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze - cosiddetta “*segregazione delle funzioni*”).

Questo *modus procedendi* evita la concentrazione di “*più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto*”. Il tutto nell'ottica enucleata ed evidenziata dalla deliberazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, § 7.2., di approvazione del P.N.A. riferito all'anno 2016 e ribadita dalla deliberazione 22/11/2017, n. 1208 di aggiornamento 2017 del P.N.A. e dalla deliberazione 13/11/2019, n. 1064 di approvazione del PNA 2019.

La segmentazione del processo di formazione della volontà negli atti di gestione nelle aree a rischio di corruzione avviene nel rispetto della tracciabilità informatica, che è un'ulteriore misura di prevenzione del rischio a carattere preventivo, all'interno di flussi di attività sottratti alla disponibilità degli operatori.

Di conseguenza, costituisce misura generale di gestione professionale del rischio da corruzione, il frazionamento del processo di formazione della volontà in tutti i casi in cui l'atto e/o il provvedimento da adottare e quindi da veicolare all'esterno con effetti riferiti all'Ente, riguardi mediatamente o immediatamente una delle aree interessate da rischio da corruzione tale definito oltre che dalla legge 06/11/2012, n. 190 anche dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 25/01/2013, n.1.

³ “Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta comunale e di Consiglio comunale che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, in relazione all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Tale valutazione costituisce apposita dichiarazione di coerenza tra gli esiti dell'istruttoria condotta e la proposta provvedimentale che s'intende sottoporre all'adozione da parte dell'organo competente. [...]. Con le medesime modalità di cui ai commi precedenti si procede per l'adozione delle determinazioni di competenza degli organi gestionali la cui istruttoria sia di competenza di funzionari istruttori amministrativi e direttivi, titolari o meno di posizione organizzativa. A tal fine alla determinazione sarà allegata apposita attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'istruttoria nonché alla coerenza fra gli esiti dell'istruttoria condotta e il provvedimento proposto che sarà fatta propria dal dirigente responsabile con la sottoscrizione dell'atto finale.”

Le indicazioni evidenziate trovano applicazione anche per l'adozione di atti e/o provvedimenti disciplinati dal d.lgs. 31/03/2023, n. 36, fatte salve eventuali indicazioni esplicite in senso contrario adottate dall'A.N.A.C. *ratione materiae*.

La segmentazione nei termini sopra descritti trova applicazione inoltre nella gestione della funzione tributi, nella quale la relativa competenza decisionale è demandata al Responsabile di ciascun tributo, che può non essere il Dirigente del settore, ma altro soggetto. In questo caso la Giunta comunale con deliberazione 18/07/2019, n. 277 (peraltro confermata dalla deliberazione 27/08/2020 n. 247), efficace ai sensi di legge, ha provveduto alla nomina di due distinti funzionari responsabili, rispettivamente, uno per IMU e TASI (e per le attività residuali, ICI), e uno per la TARI (per le attività residuali, TARES e TARSU).

La misura generale di ente in questione – la segmentazione – non opera nei casi in cui il Dirigente abbia trattenuto per sé la responsabilità di procedimento. In analogo modo, la misura *de qua* non opera quando il provvedimento è privo di discrezionalità amministrativa perché atto vincolato nei suoi presupposti di fatto e di diritto.

c) motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi

Tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dai Dirigenti e/o dagli altri titolari dei centri di responsabilità ordinamentalmente legittimati devono essere sempre adeguatamente motivati.

La motivazione deve risaltare con particolare pregnanza nel loro preambolo, ricordando che il procedimento amministrativo è il luogo in cui emerge il modo della realizzazione dell'interesse pubblico, che avviene mediante contemperamento dell'interesse tipico della funzione con i restanti interessi pubblici secondari e/o privati di volta in volta coinvolti e dunque oggetto di apprezzamento dell'Amministrazione.

Intesa in questo modo, la motivazione rende evidente il percorso logico-giuridico seguito da chi, essendovi avvinto da rapporto di immedesimazione organica, è di volta in volta legittimato a formare la volontà del Comune di Pavia con effetti esterni e pienamente vincolanti per l'Ente.

Unitamente alla segmentazione del processo di formazione della volontà provvedimentale dell'Ente, la motivazione è quindi vera e propria chiave di volta del sistema di gestione professionale del rischio da corruzione.

d) incarichi e loro conferibilità

Per il conferimento di **incarichi dirigenziali** entro l'organizzazione interna del Comune, di **nomine e/o di designazioni in enti o soggetti terzi** si osservano le disposizioni del Capo II, III e IV del d.lgs. 08/04/2013, n. 39 e comunque dei suoi artt. 15, 17, 18 e 20.

In conseguenza di ciò, tutti i conferimenti da parte del Comune di Pavia devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva resa dall'incaricato, dal nominato o dal designato, che deve contenere specifica menzione dell'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Per il conferimento di **incarichi dirigenziali** entro l'organizzazione interna del Comune, nel corso di ogni anno è attuata, a cura del settore cui è attribuita la funzione "*personale*", la verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive in ragione del 15% della consistenza degli incarichi conferiti. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Per ridurre il rischio di nominare in enti esterni soggetti incompatibili o inconferibili il Comune di Pavia ha previsto misure che anticipano il momento di verifica:

- ✓ la preventiva **acquisizione della dichiarazione** e del *curriculum vitae* del candidato consente, infatti, agli uffici di controllare la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità per permettere all'organo conferente di effettuare una scelta consapevole e non incorrere in eventuali sanzioni, fra cui la sospensione della potestà di nomina per periodi determinati *ex lege*;
- ✓ l'acquisizione, nel corso delle verifiche preliminari, del **certificato generale presso il casellario giudiziale** per accertare l'assenza di provvedimenti di condanna definitivi in materia penale, civile e amministrativa a carico dei candidati e la **verifica degli incarichi ricoperti** in altri enti tramite accesso alla banca dati della Camera di Commercio.

e) incarichi e loro compatibilità

Durante l'incarico conferito e comunque con cadenza annuale sono acquisite le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità al suo mantenimento.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, il soggetto interessato lo comunica tempestivamente al R.P.C., nonché al Dirigente titolare della funzione cui l'incarico è riferito e, per gli incarichi di funzione dirigenziale interni, al Dirigente titolare della funzione personale. Per la rimozione delle cause di incompatibilità riscontrate l'R.P.C. provvede ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 08/04/2013, n. 39.

L'Amministrazione ha avviato a partire dal 2020 la verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive in ragione del 15% della consistenza degli incarichi, sia interni, sia esterni. Per i primi provvede il Dirigente titolare della funzione "personale"; per i secondi l'apposita unità operativa inserita nell'Unità strategica di coordinamento. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

f) rapporti con soggetti comunque partecipati dal Comune di Pavia

Sulla materia in questione è intervenuta la deliberazione A.N.A.C. 08/11/2017, n. 1134, a oggetto "*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 dalla pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici*". Dopo un regime transitorio previsto per consentire agli enti controllati di predisporre le idonee azioni in merito devono essere adottate specifiche azioni preordinate a consentire una più efficiente gestione professionale del rischio da corruzione.

A questo proposito si ritiene di prevedere a carico dei Dirigenti le cui funzioni sono gestite ed esercitate anche attraverso gli organismi in oggetto l'obbligo di acquisire informazione dell'avvenuta nomina del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) e dell'avvenuta adozione di specifiche misure di gestione professionale del rischio da corruzione riferite al c.d. "*modello 231*", anche a carattere integrativo di quelle previste, ovvero e comunque di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Le informazioni devono essere acquisite entro il 10 marzo di ogni anno.

g) obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Si rinvia all'art. 25 del Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pavia, introdotto in attuazione dell'art. 6-*bis* della legge 07/08/1990, n. 241, come integrato dall'art. 1, comma 41 della legge 06/11/2012, n. 190 e ripreso dal "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", approvato con d.p.r. 16/04/2013, n. 62.

Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento di Ente adottato dal Comune di Pavia, approvato con deliberazione della Giunta comunale 29/06/2021, n. 235, efficace ai sensi di legge.

Ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge 07/08/1990, n. 241, come integrato dall'art. 1, comma 41 della legge 06/11/2012, n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Dirigenti formulano la segnalazione al R.P.C. e al Sindaco. Nei casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, il Dirigente adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguarda il Dirigente, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente.

h) attività successiva alla cessazione del servizio – “*pantouflage*”

Il Comune di Pavia attua l'art. 53 comma 16-*ter* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n.190, prevedendo il rispetto di questa norma, quale clausola da inserirsi negli atti di gara, nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa ovvero in altra forma (scambio di lettere commerciali; firma in calce alla determinazione dirigenziale di assegnazione della commessa; firma in calce al capitolato; firma in calce a scrittura privata; ecc....), a pena di esclusione dell'operatore economico e/o della decadenza *ex lege* dal contratto.

A tale scopo, la controparte contrattuale deve rendere apposita dichiarazione nel contratto con il Comune di Pavia, secondo la seguente formula:

“si dichiara e si attesta che, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n. 190 e della deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Pavia che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina l'esclusione dalla procedura di affidamento della commessa e/o la risoluzione ex lege del contratto con addebito di risarcimento del danno”.

La norma si applica anche ai procedimenti di autorizzazione, concessione, assegnazione di utilità economiche comunque denominate così come previsto dalla deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074.

A tale scopo, il destinatario dell'attività amministrativa di autorizzazione, di concessione, di assegnazione di utilità economica deve rendere apposita dichiarazione in allegato o contestualmente all'istanza di accesso al provvedimento richiesto, secondo la seguente formula, che dovrà essere inserita nell'apposita modulistica elaborata da ciascun Settore e/o comunque richiesta quale integrazione del fascicolo procedimentale, qualora omessa *ab initio*:

“si dichiara, in relazione all'istanza in oggetto, e si attesta che, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n.190 e della deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074, il

sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Pavia che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina la decadenza dall'utilità provvedimento comunque conseguita con addebito di risarcimento del danno".

Si introduce l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Si prevede l'inserimento di specifiche clausole anti-*pantouflage* all'interno dei contratti di assunzione del personale.

Si dispone una verifica a campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica annuale, pari almeno al 30%, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali (dirigenti, responsabili di servizio, e personale dipendente che abbia avuto comunque il potere di incidere in maniera determinante sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale collaborando all'istruttoria, ad es, attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori), attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (per es interrogazione all'Agenzia delle Entrate).

i) autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ex art. 53, comma 5, 6 e 7 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165

L'autorizzazione dell'attività extracurricolare dei dipendenti del Comune di Pavia è disciplinata dallo specifico "*Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni ai dipendenti*" approvato con deliberazione della Giunta comunale 20/12/2013 n. 284, efficace ai sensi di legge ed aggiornato con deliberazione 20/02/2020 n. 69 efficace ai sensi di legge. In caso di modifica, il richiamo si intende traslato di pieno diritto agli identificativi della deliberazione di modifica senza che null'altro sia necessario.

Restano ferme le disposizioni previste dal d.lgs. 30/03/2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1-bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

È comunque sempre vietato assumere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- i. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- ii. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- iii. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato

j) formazione di Commissioni e assegnazione uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A. ex art. 1, comma 46 della legge 06/11/2012, n. 190

Ai sensi dell'art. 35-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 06/11/2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni e attività precluse al personale dipendente.

In particolare, 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:

- i. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- ii. 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 di qualunque genere a soggetti pubblici e privati;
- iii. 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al R.P.C., non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a processo penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

k) modalità di assegnazione e di esecuzione dei contratti

La materia dei contratti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, e* a quindi il settore della contrattualistica pubblica è oggi disciplinato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L'Autorità anticorruzione ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con Delibera n. 605 del 19/12/2023, ai contratti pubblici.

I principali cardini della disciplina dettata dal nuovo codice sono:

- a) la digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.
- b) la qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Secondo Anac la qualificazione e la digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Sempre secondo Anac, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'introduzione di alcuni principi generali, veri e propri principi guida, ossia quelli del **risultato**, della **fiducia** e dell'**accesso al mercato**. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della **concorrenza** e della **trasparenza**, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come

mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Tenuto conto del quadro normativo descritto, l'Autorità anticorruzione ha fornito le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice, rimangono tuttavia ancora applicabili le disposizioni precedentemente in vigore per quelle procedure in itinere secondo la presente scansione temporale:

- a. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
- b. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31/12/2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
- c. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'aggiornamento 2023;
- d. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Le soglie economiche vigenti sono pertanto le seguenti:

N.	Importo dell'appalto Attuale disciplina derogatoria e transitoria	Modalità (art. 50 d.lgs. 31/03/2023 n. 36)
1	- lavori fino a 150.000 euro; - forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000 euro;	Affidamento diretto
2	- lavori da 150.000 euro a 1 milione euro; - forniture e servizi da 140.000 euro (servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) fino alla soglia di rilevanza europea pari a 221.000 euro;	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici
3	- lavori da 1 milione di euro fino a soglia	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici

Si ricorda infine che rimangono valide le previsioni dell'art. 1, comma 450 della legge 23/12/2006, n. 296, nel testo da ultimo modificato dall'art. 1, comma 130 della legge 30/12/2018, n. 145, secondo cui la soglia di ricorso al mercato elettronico *lato sensu* inteso risulta pari a 5.000 Euro al netto delle imposte e accessori se dovuti.

Con comunicazione del 24/05/2021, pg n. 54171, al fine di uniformare la contrattualistica dell'ente sono stati predisposti appostiti modelli da approvare in caso di stipulazione di contratti mediante scrittura privata semplice o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Con successiva comunicazione del 29/11/2021, pg. 128776, sono state fornite disposizioni sulla specifica approvazione delle clausole vessatorie a carico della controparte nei contratti conclusi mediante scrittura privata semplice o corrispondenza secondo l'uso del commercio.

l) gestione informatizzata dei procedimenti di gara

Dal 1° gennaio 2024 ha acquisito piena efficacia la disciplina del nuovo **Codice dei contratti pubblici**, decreto legislativo 31/03/2023, n. 36, che prevede la **digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici**. La **digitalizzazione si applica a tutti i contratti** sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza è obbligatorio l'utilizzo di una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento. Si rinvia alle indicazioni contenute nella deliberazione Anac 13/12/2023, n. 582.

m) patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Pavia attua l'art. 1, comma 17 della legge 06/11/2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto, rispettando in ogni caso il principio di coerenza con quanto previsto a tal proposito dal d.lgs. 31/03/2023, n. 36.

Il Comune di Pavia ha sottoscritto con la Prefettura – Ufficio territoriale del governo di Pavia il protocollo di legalità sugli appalti pubblici (approvato con deliberazione di Consiglio comunale 17/03/2014, n. 6, efficace ai sensi di legge), peraltro basato su normativa pregressa in parte modificata dallo *ius superveniens*.

n) monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 06/11/2012, n. 190 è effettuato il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata *“monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”*, tenendo presente i tempi *ex lege* e i tempi determinati dall'Ente nel catalogo dei procedimenti amministrativi approvato con deliberazione di Giunta comunale 27/10/2016 n. 208 efficace ai sensi di legge.

Il Comune di Pavia provvede, ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 06/11/2012, n. 190, al *“monitoraggio del rispetto dei termini, previsti da legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti”* attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie e alla pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale.

o) coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni

Con deliberazione del Consiglio comunale 07/03/2013, n. 5, efficace ai sensi di legge, modificata con deliberazione 19/12/2016, n. 48, efficace ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni in ottemperanza al d.l. 10/10/2012, n. 174 convertito nella legge 07/12/2012, n. 213, disciplinando un sistema di rete dei controlli. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato posto in relazione con il sistema di prevenzione della corruzione e, insieme a quest'ultimo, al sistema di *performance management*.

p) codice di comportamento

L'art. 54 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge 06/11/2012, n. 190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare 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"*.

In attuazione della delega, il Governo ha approvato il d.p.r. 19/06/2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Comune di Pavia si è dotato di un proprio Codice di Comportamento, approvato con deliberazione della Giunta comunale 11/02/2014, n. 14, efficace ai sensi di legge, considerato parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C. sebbene a esso non materialmente allegato.

A.N.A.C., con deliberazione 19/02/2020, n. 177 ha approvato le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, con le quali intende fornire indirizzi interpretativi e operativi *"volti ad orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore"*.

Il D.P.R. 13/06/2023, n. 81 ha modificato il codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici originariamente approvato con d.p.r. 16/04/2013, n. 62. Questi documenti costituiscono a tutti gli effetti fonti legali di regolazione e come tali, sono direttamente e immediatamente cogenti anche per gli enti locali territoriali ad eccezione degli articoli 11-bis e 11-ter che necessitano di uno specifico recepimento da parte dell'ente; proprio per questi motivi è in corso di elaborazione una modifica del codice di comportamento di ente che formuli la specificazione delle regole di cui al codice di comportamento nazionale. (TAR della Lazio sentenza n. 15978 del 27 ottobre 2023).

Le norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. 16/04/2013, n.62 e del Codice di comportamento del Comune di Pavia si applicano a:

- a) tutti i dipendenti, a tempo determinato ed indeterminato, del Comune di Pavia, ivi inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici;
- b) tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- c) tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

La Giunta Comunale, con deliberazione 29/06/2021, n. 235, ha approvato il nuovo codice di comportamento comunale, revocando quello precedente approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione 11/02/2014, n. 14.

q) forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Secondo quanto previsto dal P.N.A. vigente le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, che possono segnalare episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche attraverso l'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato allo scopo anticorruzione@comune.pv.it

Il coinvolgimento e la partecipazione pubblica all'azione amministrativa sono favoriti dalla facilità di accesso sul sito comunale a tutti gli atti decisionali dirigenziali nonché a quelli degli organi di governo.

r) il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. e il sistema integrato della performance

Con deliberazione di Giunta comunale 30/12/2019, n. 583, efficace ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, in attuazione del d.lgs. 25/05/2017, n. 74. In particolare il nuovo sistema di misurazione e valutazione della *performance*:

- i. evidenzia il collegamento tra pianificazione strategica dell'ente e programmazione annuale degli obiettivi attraverso cui essa si realizza;
- ii. valorizza la *performance* di sistema o organizzativa nell'ottica del miglioramento continuo e ponderato dei processi di erogazione di servizi alla cittadinanza e del presidio del rischio di corruzione, evidenziando lo stretto legame esistente tra *performance management* e *risk management*;
- iii. declina la gestione professionale della prestazione del dipendente, definendo i passaggi della sua misurazione e valutazione attraverso indicatori di risultato oggettivi ed oggettivati, legati al contesto e all'ambiente in cui la prestazione si esplica;
- iv. definisce e valorizza le modalità comportamentali richieste dall'organizzazione, talché esse trapassino in comportamenti di assoluta organicità e immediatamente percepibili come stile proprio dell'organizzazione stessa;
- v. prevede la possibilità di pesare in modo differenziato obiettivi e comportamenti, consentendo così l'orientamento verso la realizzazione degli scopi che sono insiti nel programma generale di governo oltre che nelle funzioni demandate *ex lege* all'ente;
- vi. valorizza l'effettiva valutazione delle prestazioni e la loro differenziazione nell'accesso alla premialità attraverso la progressiva linearità dei punteggi attribuiti;
- vii. valorizza il ruolo degli *stakeholder*, attraverso la rilevazione del loro grado di soddisfazione sui servizi erogati.

Il P.T.P.C. 2023 opera in continuità con il sistema di *performance management*, che prevede l'assegnazione di indicatori di *performance* ai Centri di Responsabilità in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, intervenendo nel sistema di valutazione dei Dirigenti e delle posizioni organizzative nonché del personale dipendente, sia con il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa, attuando quindi meccanismi di "*controllo delle decisioni*" e il rispetto dei tempi procedurali in conformità alle disposizioni di legge.

Il tutto per conseguire un Sistema integrato della *performance* che valorizza tutti gli obiettivi di potenziamento e di contrasto nei termini evidenziati (P.I.P.).

Il nuovo Sistema di valutazione e misurazione della *performance* approvato dalla Giunta comunale con delibera 30/12/2019 n. 583, efficace ai sensi di legge, prevede uno specifico collegamento con il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) e con il sistema dei controlli interni ⁴.

⁴ "Rientrano negli obiettivi di sistema e dunque nella performance organizzativa, gli specifici obiettivi che si desumono dal piano della gestione professionale del rischio da corruzione e il controllo successivo di regolarità amministrativa, nonché il monitoraggio della trasparenza dell'azione amministrativa nel suo complesso. Allo scopo, il piano della performance e annesso piano esecutivo di gestione riserveranno a tali ultime evenienze uno specifico spazio di misurazione e di valutazione appositamente valorizzato in termini ponderali."

La Giunta comunale, con la deliberazione 30/12/2020 n. 399, efficace ai sensi di legge, ha approvato, contestualmente al Piano esecutivo di gestione, il piano generale degli obiettivi di *performance* organizzativa e di performance individuale assegnati a ciascun dirigente (Piano Integrato della *Performance* 2021) prevedendo, ai fini della realizzazione del Sistema Integrato della Performance di cui alla deliberazione dell'A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, che agli obiettivi trasversali di performance organizzativa comuni a tutti i Dirigenti sia riservata un'incidenza superiore rispetto a quella prevista per l'anno 2020 (si passa infatti da una incidenza del 10% al 20%) del totale.

In tal contesto sono stati quindi valorizzati gli obiettivi di gestione professionale del rischio da corruzione (peso del 8%) e di quelli collegati all'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa (peso del 10%) mentre è rimasto invariato l'obiettivo collegato alla trasparenza amministrativa.

s) adempimenti in materia di trasparenza

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni preordinate a una più efficace gestione professionale del rischio da corruzione.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La legge 06/11/2012, n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)*", mentre l'art. 1, comma 1 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33, qualifica la trasparenza come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione e ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione, rappresentando, quindi, strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Costituisce parte integrante del presente P.T.P.C. la sezione dedicata alla trasparenza amministrativa anche in relazione all'attivazione dell'accesso civico nei termini indicati dalla relativa disciplina normativa (F.O.I.A.) elaborata dal relativo Responsabile appositamente nominato dal Sindaco con proprio decreto 09/01/2020, n. 2071.

t) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge

In questa sede, si ritiene di non individuare obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, modificato *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97 e dal d.lgs. 31/03/2023 n. 36. Sono salve le previsioni di ulteriori misure di trasparenza che il relativo Responsabile ritenga di adottare nell'esercizio delle sue funzioni.

Nell'eventuale previsione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli già previsti dal d.lgs. 14/04/2013, n. 33 devono essere in ogni caso garantiti il rispetto dei contenuti del parere dell'Autorità Garante della *privacy* 07/02/2013, n. 49, nonché, più in generale, i principi di proporzionalità e di inerenza. Sono salve le eventuali ulteriori misure generali che derivassero dal ulteriori determinazione dell'A.N.A.C.

u) attività di segnalazione anonima da parte del *Whistleblowing* - art. 1 comma 51 legge 06/11/2012, n. 190, così come modificata dalla legge 30/11/2017, n. 179

1. L'istituto giuridico.

Il **D.Lgs. 10/03/2023, n. 24**, attuativo della **direttiva europea 2019/1937**, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

A seguito dell'entrata in vigore del sopracitato decreto, che ha introdotto importanti novità sia procedurali che sostanziali in materia, e dell'approvazione delle linee guida di ANAC con deliberazione 12/07/2023, n. 311, il Comune di Pavia sta predisponendo la nuova procedura di segnalazione delle violazioni che sarà approvata dalla Giunta Comunale, sentite le organizzazioni sindacali.

2. Chi può fare segnalazioni

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

- a) dipendenti del Comune di Pavia anche se nel periodo di prova;
- b) lavoratori autonomi, titolari di un rapporto di collaborazione, di cui all'art. 409 c.p.c. e dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2015, che svolgono o prestano attività presso il Comune di Pavia;
- c) lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- d) liberi professionisti e i consulenti, volontari e tirocinanti che prestano la loro attività presso il Comune di Pavia;
- e) azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Pavia (ad esempio, componenti del Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Pavia;
- f) persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Pavia:
 - non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali.
 - è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'art. 54-*bis* indirizzata all' RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

3. Cosa si può segnalare

Le violazioni oggetto di segnalazione consistono in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in:

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5);
- b) 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;

- c) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- d) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- e) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4);

È necessario che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

Segnalazione tramite piattaforma - Istruzioni per l'uso dell'applicativo

Il Comune di Pavia sta ultimando le fasi previste dalla normativa per l'approvazione della nuova procedura per le segnalazioni di illeciti di cui al Decreto legislativo 10/03/2023 n. 24, attuativo della direttiva europea 2019/1937. Il Comune di Pavia ha aderito fin dal 2019 al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali adottando la relativa piattaforma informatica. Le segnalazioni possono essere inviate cliccando sul link <https://comunepavia.whistleblowing.it/#/>

v) Procedimento penale (rinvio a giudizio) nei confronti dei dipendenti:

L'art. 3, comma 1 della legge 27/03/2001, n. 97 recante «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*», prevede che «*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio [c.f.r.: il rinvio a 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 a ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati.

Il procedimento penale (per i delitti previsti dagli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'art. 3 della legge 09/12/1941, n. 1383) comporta quindi le seguenti conseguenze sul rapporto di lavoro:

- a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente 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. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4 della fonte legale di regolazione);

- c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5 della fonte legale di regolazione).

Il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione dell'amministrazione, mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di sanzione penale accessoria, pronunciata dal giudice che determina la caducazione del rapporto lavorativo *iussu iudicis* ex artt. 19, comma 1, num. 5-bis e 32-quinquies c.p..

Il dipendente è tenuto a comunicare al proprio datore di lavoro il provvedimento di rinvio a giudizio disposto nei propri confronti.

w) Rotazione straordinaria:

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 ed è stato introdotto dal d.l. 06/07/2012, n. 95, convertito nella legge 07/08/2012, n. 135. La rotazione straordinaria prevede 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 corruttiva”* senza ulteriori specificazioni.

Tale disposizione ha presentato problemi applicativi dovuti alla esatta definizione dell'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione. A.N.A.C. già nel PNA 2018 aveva annunciato l'emanazione di apposite Linee guida volte a chiarire i problemi applicativi di tale disposizione.

A.N.A.C., con deliberazione 26/03/2019, n. 215, ha approvato apposite *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*.

Sotto il profilo soggettivo l'Autorità *“è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.”*

La delimitazione dell'ambito oggettivo presenta alcuni problemi con riferimento ai reati-presupposto e alla connessione o meno con l'ufficio ricoperto; infatti il testo normativo è lacunoso e manca di individuare le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria. A differenza del *“trasferimento a seguito di rinvio a giudizio”* disciplinato dall'art. 3, comma 1 della legge 27/03/2001, n. 97, nel caso della *“rotazione straordinaria”* il legislatore non ha individuato gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a *“condotte di tipo corruttivo”*.

Si ritiene di aderire alla interpretazione fornita dall'Autorità nelle predette linee guida secondo cui *“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 27/05/2015 n. 69, 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 cui sopra, 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 inconferibilità 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)."

A.N.A.C. è intervenuta anche per chiarire i problemi sorti in merito al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto. L'art.16, comma 1, lett. l-*quater*, del d.lgs. 30/03/2001, n.165 sul punto, richiama infatti la fase di *"avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge 27/03/2001, n. 97, che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di *"rinvio a giudizio"*).

L'Autorità ha pertanto precisato che l'espressione *"avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva"* di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 *"non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p."*.

A.N.A.C. ritiene opportuno che le amministrazioni introducano, nel proprio codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

La fattispecie *de qua* ha rapporti col trasferimento di ufficio in caso di rinvio a giudizio. E infatti, la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 *"anticipa"* alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge 27/03/2001, n. 97.

La lettera l-*quater* dell'art. 16, comma 1 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 estende l'applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari sempre che si tratti di *"condotte di natura corruttiva"*. Anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura. A tal proposito A.N.A.C. ha precisato che *"si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati"* previsti dall'art. 7 della legge 27/05/2015, n. 69. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

x) Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

L'art. 16 del d.lgs 31/03/2023 n. 36, il PNA 2022, e la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegnano una particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 221, comma 1, del Regolamento UE 241/202166 *prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"*.

Di conseguenza, costituisce misura generale di prevenzione dei conflitti di interessi il rilascio di apposita dichiarazione da parte dei soggetti che, a qualsiasi titolo, intervengono con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di

esecuzione degli appalti o delle concessioni secondo i modelli allegati sub 2 e 3 per ciascuna procedura in cui siano coinvolti con la precisazione che nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Il RUP provvede a:

- a) acquisire, protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- b) effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- c) vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente e al RPC.

Il RPC fa, tramite la propria struttura, verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara.

CAPO III

MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO

Art. 11 – Formazioni e altre azioni

1. Ulteriore misura di prevenzione prevista dal Comune di Pavia, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio di corruzione. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità e specificità della materia anche valorizzando gli apporti innovativi soggiunti.
2. Entro il 30 novembre il R.P.C., sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati nonché al Dirigente titolare della funzione bilancio o equivalente per lo stanziamento delle relative risorse finanziarie nel Bilancio di Previsione in corso di formazione.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
4. Entro il 20 dicembre di ogni anno il R.P.C. definisce, sentiti i Dirigenti, il programma annuale della formazione obbligatoria da svolgersi nell'anno successivo. Il programma di formazione è approvato con atto del R.P.C..

Art. 12 – Rotazione ordinaria del personale

1. La rotazione ordinaria del personale è valutata all'atto di conferimento degli incarichi e/o attribuzioni di responsabilità nelle aree a rischio di corruzione. Essa può essere attuata anche in occasione delle modificazioni della macrostruttura quando quest'ultima determina variazioni del funzionigramma di tutti/alcuni i/dei Centri di responsabilità (C.d.R.). In particolare, si è in presenza di rotazione ordinaria nei casi sia della differente attribuzione di incarichi dirigenziali a parità di assetti organizzativi, sia della differente allocazione di funzione fra i titolari di incarichi dirigenziali (redistribuzione di funzione entro l'organizzazione, con conseguente modificazione della macro struttura).

La rotazione ordinaria è una delle misure possibili, che concorre, anche in alternativa, con altre misure a contenuto preventivo (quali per esempio la segmentazione nella formazione del processo decisionale).

2. La rotazione ordinaria del personale di qualifica dirigenziale sarà valutata alla scadenza del periodo di validità dei relativi incarichi di conferimento di funzioni ex art. 109, comma 1 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, fermo restando che in caso di cessazione anticipata dal servizio le funzioni dirigenziali rimaste senza titolare saranno redistribuite fra i restanti Dirigenti, così come pure in caso di ridefinizione della macrostruttura del Comune di Pavia.

La rotazione ordinaria del personale di qualifica dirigenziale avviene anche nel caso di modificazioni della macrostruttura, quando essa determini variazioni della distribuzione delle funzioni fra dirigenti, pur non nella sua integralità.

È comunque sempre fatto salvo l'*interim* assegnato al Segretario generale quando disposto dal Sindaco.

3. La rotazione del personale del comparto titolare di responsabilità (titolare di P.O./A.P. e/o Responsabili di procedimento) sarà valutata entro il biennio successivo alla data di approvazione del presente P.T.P.C.. Essa sarà comunque preceduta dalla predisposizione di un apposito piano di rotazione. Anche questa misura è alternativa alla segmentazione nella formazione del processo di volontà dell'ente nelle aree a rischio di corruzione.
4. È sempre fatta salva la rotazione straordinaria del personale, a prescindere dal livello di inquadramento al verificarsi delle condizioni indicate dall'art. 16, comma 1, lett. l-*quater* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

CAPO IV

SANZIONI

Art. 13 Responsabilità e sanzioni

1. Il R.P.C. risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della legge 06/11/2012, n. 190, modificata *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo della legge 06/11/2012 n.190, la violazione da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Il mancato apporto dei Dirigenti alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30/3/2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

TITOLO III
NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I
ENTRATA IN VIGORE

Art. 14 Efficacia del Piano

1. Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta comunale che lo approva.
2. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.
3. In caso di modificazione dei contenuti delle fonti di regolazione statali o comunitarie che incidano direttamente sulla disciplina legale degli istituti cui il P.T.P.C. è riferito, il R.P.C. provvederà agli adeguamenti e alle precisazioni conseguenti direttamente con proprie circolari di dettaglio. Esse sono pubblicate nel sito "*Amministrazione Trasparente*" con identica modalità utilizzata per la pubblicazione del P.T.P.C.
4. Al R.P.C. sono demandati gli adeguamenti di dettaglio che si rendano necessari per garantire una migliore efficacia del P.T.P.C.

SEZIONE TRASPARENZA

Nel quadro legislativo rinnovato dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97, la trasparenza è intesa come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*.

Il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha disposto che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia più oggetto di un atto separato (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) ma sia parte integrante del P.T.P.C. come apposita sezione, nella considerazione che esiste un legame evidente tra le misure per il rispetto della legalità e dell'integrità e quelle della trasparenza.

Anac con deliberazione 19/12/2023, n. 605 ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA e ha fornito precise indicazioni in merito alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36 nuovo codice dei contratti pubblici che ha modificato la disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36

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

- a) che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- b) che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

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

- a) la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- b) la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal nuovo Codice dei contratti, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici risulta disciplinata da distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022 (Tabella 2 obblighi di trasparenza).
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. (Tabella 3 obblighi di trasparenza).

A regime quindi a partire dal 01/01/2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC.

In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

Misure organizzative utilizzate per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza

La Giunta comunale, con deliberazione 30/12/2019, n. 581, efficace ai sensi di legge (integrata nel corso del 2020 come meglio esposto nel paragrafo dedicato al contesto interno), ha approvato la nuova macrostruttura del Comune di Pavia con decorrenza 01/01/2020, procedendo all’individuazione delle unità organizzative di maggiore dimensione denominate “Settori” e, dunque, ripartendole in n. 8 Centri di Responsabilità assegnati, ciascuno, ad un Dirigente dell’Ente, cui si aggiunge n. 1 Unità Strategica di coordinamento al Segretario Generale.

Successivamente ha provveduto con deliberazione 23/01/2020, n. 17, efficace ai sensi di legge (integrata nel corso del 2021 come meglio esposto nel paragrafo dedicato al contesto interno), a determinare, in modo coerente con la nuova macro struttura, la consistenza dell’area delle posizioni organizzative/alte professionalità.

Responsabile della trasparenza (R.P.T.)

Come meglio esplicitato nella sezione dedicata ai soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione, il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha rafforzato il ruolo dei Responsabili (della Prevenzione della Corruzione e) della trasparenza attribuendogli ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico.

Organismo Indipendente di Valutazione

Nell'ambito delle funzioni affidate agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha puntualizzato che l'attuazione degli obblighi di trasparenza è rilevante ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti - Rasa

Fra le misure organizzative volte a rendere effettivi gli obblighi di trasparenza, assume particolare rilievo l'individuazione del RASA. Competenza specifica e propria del Rasa è l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'apposita Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il soggetto responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti per il Comune di Pavia, è stato individuato dalla Dirigente del Settore 2 - finanziario, tributi, economato, contratti nella persona dell'attuale titolare di posizione organizzativa (P.O.) del Servizio Economato e Contratti con provvedimento 11/12/2020, prot. n.110594.

Soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione

A.N.A.C. aveva approvato con determinazione 28/12/2016, n. 1310, le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, che conteneva la nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni.

La mappa ricognitiva è stata integrata per la sola parte dedicata alla sezione *“Bandi di gara e contratti”* dall'allegato 9 del PNA 2022 e dal nuovo allegato 1 della delibera Anac 20/06/2023, n. 264 come meglio precisato nel paragrafo dedicato alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36

Elemento essenziale della mappa ricognitiva è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C. nelle apposite linee guida, nel presente Piano, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati per alcuni adempimenti i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e/o pubblicazione, e per altri adempimenti sono indicati i responsabili in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, fermo restando che in caso di assenza o impedimento degli stessi le responsabilità sono del dirigente.

Nelle tabelle 1, 2 e 3 che seguono, relative agli obblighi di pubblicazione, laddove risulta indicato *“Tutti i dirigenti o personale delegato”*, gli obblighi di pubblicazione devono essere verificati in relazione agli eventuali decreti di incarico di responsabile di posizione organizzativa, alta professionalità, di unità organizzativa autonoma, di unità organizzativa interna, di unità operativa di progetto, di procedimento che devono essere pubblicati nella apposita sezione *“Altri contenuti – Dati ulteriori”* per consentire di individuare con precisione la persona fisica responsabile di ciascun obbligo di trasmissione e/o pubblicazione.

Il Comune di Pavia ha provveduto ad informatizzare il flusso per la pubblicazione dei dati e dei documenti in tutte le sezioni dell'amministrazione trasparente.

Nella sezione Trasparenza sono riportati, per ciascun obbligo, il nominativo dei soggetti o i responsabili (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione) della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione. Essa è soggetta ad aggiornamento continuo e dinamico a cura degli stessi dirigenti per il caso di modifiche organizzative o decisionali che ne richiedano il relativo aggiornamento.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La modifica apportata dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97 alla legge 06/11/2012, n.190 ha previsto espressamente che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi alla gestione professionale del rischio da corruzione e alla trasparenza.

Come già ricordato in parte generale, ANAC, nel PNA 2022, ha sottolineato che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per concorrere al raggiungimento e realizzazione del valore pubblico, in quanto la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni ente. Per favorire la creazione di valore pubblico, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici della trasparenza:

incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> , sia interni che esterni - CREAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE ALTRI CONTENUTI, ATTUAZIONE MISURE PNRR DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – pubblicare anche i documenti oggetto di accesso civico generalizzato
miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> "

Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 14/03/2013, n.33, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 25/05/2016, n. 97, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "*semplice*");
- b) Il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 14/03/2013, n.33, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* (accesso civico "*generalizzato*"). Per quest'ultimo tipo di accesso A.N.A.C. ha formulato apposite Linee guida (Deliberazione A.N.A.C. 28/12/2016, n. 1309);
- c) Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'istanza va presentata al Responsabile della trasparenza (R.T.), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il R.T. avrà cura di pubblicare sul sito i

dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

Nel corso del 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (di seguito RGPD) e di conseguenza è stato adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – d.lgs. 30/06/2003, n. 196 - con il d.lgs. 10/08/2018, n. 101.

L'art. 2-ter del d.lgs. 30/06/2003, n.196, introdotto dal d.lgs. 10/08/2018, n. 101 in continuità con il previgente art.19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, § 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Una delle novità introdotte dalla normativa europea, è la figura del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Responsabile per la protezione dei dati personali per il Comune di Pavia è il dott. Ciapessoni Andrea, sede legale in Strada Montesanto n. 11, 23826 Lecco.

Controlli

Il Responsabile della trasparenza provvede all'attività di controllo sull'adempimento da parte dei soggetti responsabili (indicati nella tabella allegata) degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Tale controllo è attuato attraverso:

- a) appositi controlli a campione periodici
- b) il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

In caso di accertata omessa pubblicazione, il R.T. segnala al Dirigente responsabile competente (come individuato nella tabella allegata relativa agli obblighi di pubblicazione) la necessità di provvedere all'adempimento senza ulteriore ritardo, salve ulteriori iniziative.

Con cadenza semestrale il responsabile della trasparenza effettua un monitoraggio del numero degli accessi al sito per valutare l'effettivo utilizzo da parte degli utenti dei dati contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Pavia ed al fine di individuare possibili elementi utili a migliorare la fruibilità di quanto pubblicato.

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello giudizio sintetico sulla 'PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello giudizio sintetico sull'IMPATTO dell'evento qualora si verifichi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	(segue) Servizi demografici	Procedimento prestazione del giuramento a seguito acquisto della cittadinanza italiana ai sensi degli artt. 5 e 9 della legge 05/02/1992, n. 91 e successiva trascrizione dell'atto di cittadinanza italiana	Ricezione del Decreto Prefettizio di concessione della cittadinanza Italiana; notifica entro 15 giorni del Decreto, da tale data decorre il termine di sei mesi per la prestazione del giuramento; istruttoria con verifica che alla data di adozione del provvedimento di conferimento della cittadinanza italiana non sia intervenuto lo scioglimento, l'annullamento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio e non sussista separazione personale dei coniugi; verifica esistenza in vita del coniuge; trasmissione delle informazioni relative all'eventuale acquisto della cittadinanza italiana alla Questura	artt. 5 e 9 Legge 05/02/1992, n. 91; Legge 01/12/2018, n. 132; art. 4 D.P.R. 18/04/1994, n. 362; art. 7, comma 6 D.P.R. 572/1993; circolare Prefettizia n. 14377/11	6 mesi dalla notifica del Decreto di acquisto della cittadinanza italiana	Personale dell'ufficio di Stato Civile	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo ai giuramenti per acquisto della cittadinanza italiana e conseguente trascrizione dell'atto nei registri di cittadinanza	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dei Decreti e successivamente dell'ordine cronologico della data di notifica del Decreto Prefettizio ai fini del prescritto giuramento; utilizzazione di elenchi redatti in ordine di notifica dei Decreti Prefettizi e fissazione della data dei giuramenti da parte del Sindaco entro i sei mesi prescritti dalla normativa vigente; eventuale procedura di richiesta di anticipo del giuramento esaurivamente motivata in relazione alla sua occasionalità, deciso dal Sindaco su proposta del Dirigente a seguito di istruttoria e verifica.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale del dirigente del rispetto delle misure	n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Procedimenti anagrafici	Autenticazione di firma per passaggio di proprietà beni mobili registrati, Attribuzione numeri civici, Cambio di abitazione Cancellazione cittadino straniero per mancato rinnovo della dichiarazione della dimora abituale, Cancellazione dagli elenchi anagrafici per irreperibilità, Cancellazione per trasferimento della residenza all'estero di cittadino straniero o comunitario, Cancellazione per trasferimento della residenza in un altro comune, Celebrazione del matrimonio civile, Certificato di godimento dei diritti politici a richiesta dell'interessato, Certificato di godimento dei diritti politici a richiesta enti pubblici, Certificato di iscrizione nelle liste elettorali ad uso candidatura, Disposizioni anticipate di trattamento, Dichiarazione di acquisto, rinuncia, riacquisto della cittadinanza con documentazione esaustiva, Inserimento nell'albo degli scrutatori, Iscrizioni anagrafiche per cambio di residenza, Legalizzazione di foto - autenticazione di copia di atti e documenti - autentica della sottoscrizione o della firma della dichiarazione sostitutiva	REGOLAMENTO ANAGRAFICO D.p.r. n. 223/1989 del 30/05/1989 e successive modifiche DPR 28/12/2000 445	variabile in base alla tipologia di procediment o	Personale dell'ufficio di Demografici e decentramento	Elusione delle norme che regolano i procedimenti anagrafici	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze e delle richieste; utilizzazione di elenchi redatti in ordine di presentazione delle istanze	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale del dirigente del rispetto delle misure	n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		procedimenti di stato civile	Riconoscimento di figlio naturale, Riconoscimento e trascrizione di provvedimenti stranieri ai sensi della legge 218/1995, Trascrizione decreti prefettizi di cambio nome e/o cognome, Trascrizione decreto di concessione cittadinanza inviato dai Consolati, Trascrizione di atti di morte trasmessi da altri comuni o dall'estero, Trascrizione di atti di nascita e certificazione sostitutiva dell'atto di nascita avvenuta all'estero, Trascrizione di atto di nascita ricevuto da altri Comuni o dai centri di nascita, Trascrizione di convenzioni di negoziazione assistita relative a separazioni/divorzi, Trascrizione di matrimoni celebrati all'estero da cittadini italiani, Trascrizione di matrimoni civili e religiosi avvenuti in altri comuni, Trascrizione di matrimoni formati all'estero di cittadini stranieri, Trascrizione di provvedimenti giudiziali di adozione, Trascrizione di provvedimenti giudiziali relativi all'attribuzione di cognome (art. 262 cod. civ.), alla rettificazione di attribuzione di sesso, Trascrizione di sentenze di divorzio estere, Trascr	DPR 285/1990; R.R. 6/2004; L.R. 33/2009	variabile in base alla tipologia di procediment o	Personale dell'ufficio di Demografici e decentramento	Elusione delle norme che regolano i procedimenti di stato civile	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo; tracciatura informatica dell'intero procedimento (registrazione della richiesta e del provvedimento conclusivo)	di controllo di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list assenza di provvedimenti non registrati	100% 0

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla "PROBABILITA'" che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sull'IMPATTO dell'evento qualora si verificchi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	(segue) Servizi demografici	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Ricezione richieste da parte dei cittadini e imprese di pompe funebri; rilascio autorizzazioni e formalizzazione contratti di concessione cimiteriale	DPR 285/1990; R.R. 6/2004; L.R. 33/2009	90 giorni	Cittadini; imprese di pompe funebri; dipendenti del Settore	Elusione delle norme in materia cimiteriale e di Polizia Locale	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B B	B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B	B B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo; tracciatura informatica dell'intero procedimento (registrazione della richiesta e del provvedimento conclusivo)	di controllo di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list assenza di provvedimenti non registrati	100% 0
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Rilascio autorizzazioni e provvedimenti dello Sportello Eventi e Pubblicità	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta (tra cui: essere in regola con i pagamenti del canone unico della pubblicità), rilascio dell'autorizzazione/diniego per i seguenti procedimenti Autorizzazione esposizione insegne - targhe - vetrofanie - tende con eventuale ricezione di richiesta di Autorizzazione Paesaggistica (competenza di merito SUE), Autorizzazione installazione arredo urbano e dehor - in caso di dehor ricezione anche di richiesta di Autorizzazione Paesaggistica (competenza di merito SUE) - in entrambi i casi ricezione di richiesta di concessione occupazione suolo pubblico (competenza di merito Servizio Mobilità), Autorizzazione per svolgimento spettacolo viaggiante nel territorio comunale in occasione di fiere, Autorizzazione per sale da gioco art. 86 TULPS, Autorizzazione permanente locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi (comprese variazioni intestazioni/cessazioni e modifiche societarie), Autorizzazione temporanea per manifestazione di pubblico spettacolo senza agibilità con posa strutture soggette al titolo IX del DM 19/08/1996	D.Lgs. n. 285/92, D.P.R. n. 495/92, regolamento per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, piano generale degli impianti pubblicitari	30 giorni	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Traffico	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A A B B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e della rilevanza degli interessi esterni, nonchè dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Utilizzazione della <i>check list</i> che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifichi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
GESTIONE DEL ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese	Emissione mandati per il pagamento delle fatture, notule, note di debito e altri documenti di addebito	emissione mandati per il pagamento di corrispettivi per prestazioni di lavori, servizi, forniture, contributi e/o vantaggi economici, ecc.	Artt. 184 e 185 D.Lgs. 267/2000	emissione del mandato nei termini previsti dal Regolamento di contabilità	Personale del Settore; creditori dell'Ente; Tesoriere	Mancato rispetto delle scadenze temporali; disomogeneità delle valutazioni relative all'ordine di pagamento dei documenti pervenuti all'Ente	1. discrezionalità	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	utilizzo della <i>check list</i> per il controllo del provvedimento di liquidazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% utilizzo check list	100%
								2. coerenza operativa	B	2. impatto in termini di contezioso	B			Tracciatura e adozione di modalità standardizzate, informatizzate e tracciate per le liquidazioni;	di regolamentazione			numero di liquidazioni fuori procedura	0
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Servizio economato e contratti	gestione dei sinistri attivi e passivi coperti da assicurazione	Gestione Sinistri (procedura di rimborso all'ente dei danni causati al patrimonio comunale in sinistri stradali da terzi identificati (rca terzi)),procedura di rimborso all'ente dei danni al patrimonio comunale - aperture, procedura di rimborso all'ente dei danni al patrimonio comunale, procedura di rimborso delle franchigie alla compagnia rct/o,procedura di risarcimento danni a terzi - aperture)Valutazione della tipologia di controversia; valutazione del conferimento esterno in relazione alla particolare complessità e/o specialità della causa; predisposizione proposta deliberazione	responsabilità civile da codice civile	variabile in base alle condizioni di polizza	terzi, Professionisti legali; responsabile di Settore; dipendenti del Settore	Collusione con professionisti legali, terzi, consulenti tecnici	1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della discrezionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Tracciatura e adozione di modalità standardizzate, informatizzate e tracciate per le liquidazioni dei sinistri;	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	numero di procedimenti di sinistri fuori procedura/pratiche ruotate sul totale	0
								2. coerenza operativa	B	2. impatto in termini di contezioso	A								

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE 3 - SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E CULTURA - Dott.ssa Ivana Dello Iacono																						
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
PPROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Asili Nido/ Scuola infanzia/scuola dell'obbligo	Iscrizioni	Ricezione e gestione delle iscrizioni, delle assegnazioni, delle ammissioni al servizio	Regolamento Asili Nido Regolamento scuole infanzia (linee guida iscrizioni approvate con bando) i regolamenti sono stati adottati con delibere del Commissario Prefettizio n. 175 (nidi) n.177 (infanzia)in data 28.4.1993	90 giorni	Personale dei servizi; utenti del servizio; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta del regolamento; omessa verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatorie	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B M	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nell'iscrizione all'asilo e alla scuola d'infanzia, nonché dell'impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della procedura informatica già in esercizio che - sulla base delle previsioni regolamentari e delle disposizioni organizzative vigenti - definisce preliminarmente i contenuti della domanda e della documentazione a corredo, e relativo controllo tramite utilizzo della <i>check list</i>	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list	100%	
PPROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Rapporto con l'utenza e le scuole	Iscrizioni, ammissioni ai servizi, graduatorie domande; ricezione delle domande; assistenza utenti; formazione della graduatoria; chiamata delle famiglie in base alla posizione in graduatoria; Ricezione e gestione istanze; iscrizioni; assegnazioni; ammissioni e presenze	L.241/90 e regolamentazioni dei vari servizi	Tempi previsti dai vari regolamenti	Utenti richiedenti; appaltatori; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omessa verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatorie	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B B B B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della limitata rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nel processo di iscrizione e ammissione al servizio e del limitato impatto in termini di contenzioso e danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei criteri oggettivi per l'accesso al servizio	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Gestione dei corrispettivi dovuti per l'accesso ai servizi a domanda individuale	Controllo a cadenza periodica degli insoluti; predisposizione e trasmissione degli avvisi per l'iscrizione a ruolo; refertazione dello stato del procedimento per la riscossione	R.D. 639/1910; D.P.R. 602/1973; Regolamento dei servizi scolastici comunali	200 giorni	Utenti richiedenti; dipendenti del Settore	Disomogeneità nella valutazione di singole/particolari casistiche di insolvenza; mancato rispetto delle scadenze temporali per le fasi di avviso/sollecito/iscrizione a ruolo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M M A	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nella gestione dei casi di insolvenza, dell'impatto potenziale in termini di danno generato per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Formazione delle liste di carico da parte di due dipendenti	di controllo	Dirigente	A cadenza periodica	esplicitazione, nel provvedimento di formazione della lista di carico, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	gestione cine teatro Volta e altri spazi in dotazione al settore	Affidamenti e concessioni del Teatro Volta e di altri spazi	Se a rilevanza economica, affidamento tramite procedura aperta; se non a rilevanza economica, affidamento diretto o tramite selezione tra Associazioni sportive ai sensi art. 5 comma 2 e 3 della L.R. 27/2006	D.Lgs. 36/2023; D.Lgs.19/04/2017 n.56; L. 289/2002; L.R. 27/2006	180 giorni	Operatori economici e non, dipendenti del Settore	Collusione con operatori esterni; elusione delle regole di affidamento; omessa verifica dei requisiti	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B B B B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nell'affidamento delle concessioni in uso degli spazi, il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	Predeterminazione puntuale dei requisiti e delle condizioni d'accesso nonché dei criteri di valutazione delle offerte verifica anomalie offerte; motivazione coinvolgimento di più soggetti che svolgono il controllo;	di regolamentazione di regolamentazione di controllo	Dirigente Dirigente	All'avvio del procedimento Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione dei requisiti, delle condizioni e dei criteri di valutazione negli avvisi esplicitazione nel provvedimento di assegnazione esplicitazione nel provvedimento del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% 100% 100%	
PPROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Organizzazione iniziative ed eventi e rassegne culturali	Convenzioni con associazioni culturali	Rapporto con associazioni; stesura, approvazione del patrocinio o dell'accordo di collaborazione; verifica e monitoraggio sull'attuazione degli impegni sottoscritti	Legge 266/1991; Dlgs 42/2004; Dlgs 267/2000 e successive modificazioni; Regolamento comunale per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	180 giorni	Associazioni; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omessa verifica dei requisiti	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei requisiti puntuale disciplina dei rapporti con i soggetti esterni all'interno della convenzione mediante utilizzo di schema tipo di convenzione	di controllo di regolamentazione	Dirigente Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list percentuale utilizzo schema tipo per la convenzione	100% 100%	

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
CONTRATTI PUBBLICI	Rapporti con Istituto musicale "Vittadini"	Attuazione della convenzione tra Comune e istituzione	Atti di impegno spesa a sostegno dell'istituzione, verifica rispetto normative	D.Lgs. 267/00; convenzione	120 giorni	Dipendenti dell'istituzione; dipendenti del Settore	mancato controllo sul rispetto della convenzione	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di più soggetti sull'esecuzione della convenzione con refertazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	A cadenza annuale con formale refertazione scritta	relazione annuale del dirigente	n. 1
CONTRATTI PUBBLICI	Rapporti con Fondazione Teatro Fraschini	Attuazione della convenzione tra Comune e Fondazione	Atti di impegno spesa a sostegno dell'istituzione, verifica rispetto normative	D.Lgs. 267/00; convenzione	120 giorni	Dipendenti della Fondazione; dipendenti del Settore	mancato controllo sul rispetto della convenzione	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di più soggetti sull'esecuzione della convenzione con refertazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	A cadenza annuale con formale refertazione scritta	relazione annuale del dirigente	n. 1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione richiesta assegnazione patrimonio (spazi e/o beni) della struttura	Provvedimenti di assegnazione patrimonio (spazi e/o beni) di competenza del settore	Concessione in uso temporaneo e non esclusivo degli spazi e/o beni in dotazione al settore cultura secondo lo specifico regolamento comunale	Regolamento per la cessione in uso temporaneo e non esclusivo di spazi di proprietà comunale in dotazione al Settore cultura	120 giorni	Richiedenti; dipendenti del Settore	Comportamenti arbitrari, mancanza di imparzialità, collusioni	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
																Svolgimento dei controlli da parte di più soggetti sull'esecuzione della convenzione con refertazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	A cadenza annuale con formale refertazione scritta	relazione annuale del dirigente	n. 1

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE 4 - TURISMO, SUAP, COMMERCIO, EVENTI E SPORT - Dott.ssa Patrizia Achille																					
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifichi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
PPROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Commercio e artigianato	SCIA/comunicazione: attività produttive, commercio in sede fissa (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture per variazioni non strutturali), pubblici esercizi di somministrazione, attività di acconciature ed estetista, autonoleggio, rimessaggio autoveicoli, attività turistico-ricettive, distributori di carburante, officine di autoriparazione, panifici, tintolavanderie	Acquisizione istanza SCIA/SCIA unica/SCIA condizionata/ Comunicazione; verifica requisiti, richiesta di eventuali integrazioni documentali; acquisizione pareri interni/esterni; eventuale adozione di motivati provvedimenti di diniego; accertamento in corso d'opera. SUAP telematico	artt. 19 e 19-bis Legge 241/90; T.U. Commercio L.R. 6/2010; normativa speciale di settore; art.5 D.P.R. 160/10 - D.Lgs. 222/2016 Tabella A Sezione I - art.19-bis L.241/90 s.m.e i. L.R. 11/2014 modificata dalla L.R. 36/2017 - D.G.R. XI/1702 del 03/06/2019	60 gg dalla presentazione e	Operatori economici, professionisti, enti terzi; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, nonché dell'impatto che il verificarsi dell'evento avrebbe sull'immagine dell'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
															rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale			100%	
																				esplicitazione, nel parere, del personale che ha istruito e definito il procedimento di rilascio del parere	100%
PPROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		AUTORIZZAZIONI: commercio in sede fissa (medie e grandi strutture), commercio su aree pubbliche (mercati - in forma itinerante), distributore di carburante, taxi,	Acquisizione istanza anche nella forma della domanda unica; verifica requisiti, richiesta di eventuali integrazioni documentali; acquisizione pareri interni/esterni; rilascio autorizzazione o diniego; accertamenti successivi all'avvio dell'attività	T.U. Commercio L.R. 6/2010; normativa speciale di settore; art.7 D.P.R. 160/10 - D.Lgs. 222/2016 Tabella A Sezione I - art.19-bis L.241/90 s.m.e i. L.R. 11/2014 modificata dalla L.R. 36/2017 - D.G.R. XI/1702 del 03/06/2019	da 30 a 120 gg a seconda del procedimento	Operatori economici, professionisti, enti terzi; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, nonché dell'impatto che il verificarsi dell'evento avrebbe sull'immagine dell'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione <i>check list</i> ;	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della <i>check list</i>	100%
																				esplicitazione, nel parere, del personale che ha istruito e definito il procedimento di rilascio del parere	100%
CONTRATTI PUBBLICI	Organizzazione iniziative ed eventi sportive e iniziative per il tempo libero	Convenzioni con associazioni educative/sociali o sportive	Rapporto con associazioni; stesura, approvazione del patrocinio o dell'accordo di collaborazione; verifica e monitoraggio sull'attuazione degli impegni sottoscritti	Legge 266/1991; Dlgs 42/2004; Dlgs 267/2000 e successive modificazioni; Regolamento comunale per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	180 giorni	Associazioni; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omessa verifica dei requisiti	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei requisiti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della <i>check list</i>	100%
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Servizi sportivi e convenzioni impianti sportivi comunali	Affidamenti e concessioni impianti sportivi	Se a rilevanza economica, affidamento tramite procedura aperta; se non a rilevanza economica, affidamento diretto o tramite selezione tra Associazioni sportive ai sensi art. 5 comma 2 e 3 della L.R. 27/2006	D.Lgs. 36/2023; D.Lgs.19/04/2017 n.56; L. 289/2002; L.R. 27/2006	180 giorni	Società sportive, dipendenti del Settore	Collusione con società e operatori sportivi e/o economici; elusione delle regole di affidamento; omessa verifica dei requisiti	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nell'affidamento degli impianti sportivi, nonché dell'impatto sull'immagine dell'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Predeterminazione puntuale dei requisiti e delle condizioni d'accesso nonché dei criteri di valutazione delle offerte	di regolamentazione	Dirigente	All'avvio del procedimento	esplicitazione dei requisiti, delle condizioni e dei criteri di valutazione negli avvisi	100%
															verifica anomalie offerte; motivazione	di regolamentazione	esplicitazione nel provvedimento di assegnazione			100%	

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE 5 - SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E SANITA'- Dirigente Dott.ssa Antonella Carena

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi sociali	Progetti sociali	Eventuale sottoposizione del progetto all'approvazione dell'organo di governo dell'Ente; adozione del provvedimento gestionale di spesa; disposizione di pagamento e/o di erogazione del vantaggio economico; fasi di attuazione	Legge 266/91; art. 5 Legge 381/91	Tempistica non predeterminata ma comunque oggettivamente prevedibile di volta in volta	Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore; componenti delle commissioni di valutazione; utenti finali; dipendenti del Settore	Collusione dei proponenti i progetti; scarsa gravidanza dei progetti; scarsa trasparenza delle procedure	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A M B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M M M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e dell'alta discrezionalità delle scelte e dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Utilizzazione della <i>check-list</i> per il vaglio dei criteri di accesso alle utilità erogate; manifestazione pubblica di interesse per l'individuazione dei partner progettuali predeterminazione dei criteri di scelta del progetto sociale; controllo della discrezionalità tramite verifica della gravidanza ed esaustività della motivazione	di controllo di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano; al momento della manifestazione di interesse	% di utilizzo della check list manifestazioni pubbliche/totali progetti individuazione dei criteri di scelta per ogni manifestazione di interesse esplicitazione delle motivazioni delle scelte discrezionali	100% 100% 100% 100%
PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Inserimenti in strutture residenziali, semi-residenziali di persone non autosufficienti (anziani e disabili)	Accesso al Servizio; valutazione della presa in carico da parte dell'assistente sociale in relazione alle condizioni di pericolo, isolamento sociale, difficoltà di gestione al domicilio; vaglio della proposta di inserimento da parte della commissione interna Servizi Sociali	Legge 328/2008; L.R. 3/2008; Legge 104/1992; regolamento comunale n. 47 del 19/12/2016	Secondo i tempi di legge e regolamento con tempistiche comunque predeterminate	Utenti e/o famiglie richiedenti; assistenti sociali; commissione interna servizi sociali; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M M M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e della fragilità dei soggetti coinvolti (anziani e disabili), nonché dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei criteri oggettivi di accesso alle utilità erogate; controllo della discrezionalità tramite verifica della gravidanza ed esaustività della motivazione e rispondenza ai criteri regolamentari	di controllo di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list esplicitazione delle motivazioni delle scelte discrezionali	100% 100%
PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Sostegno economico alle famiglie disagiate	Erogazione di contributi economici a residenti e famiglie in condizioni di indigenza, previo accesso al Segretariato Sociale e presa in carico su proposta degli Assistenti Sociali, sulla base di progetti e sottoscrizione di un patto di collaborazione (contributi straordinari, buoni socio-assistenziali, buoni periodici finanziati). L'erogazione dei contributi economici avviene nei limiti degli stanziamenti a Bilancio	Legge 328/2008; L.R. 3/2008; Regolamento comunale n. 47 del 19/12/2016	Secondo i tempi di legge e regolamento con tempistiche comunque predeterminate	Utenti e/o famiglie richiedenti; assistenti sociali; commissione servizi sociali; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M M M	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al riconoscimento di vantaggi economici, nonché dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei criteri oggettivi di accesso alle utilità erogate; controllo della discrezionalità tramite verifica della gravidanza ed esaustività della motivazione	di controllo di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list esplicitazione delle motivazioni delle scelte discrezionali	100% 100%
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Gestione dei corrispettivi dovuti per l'accesso ai servizi a domanda individuale	Controllo a cadenza periodica degli insoluti; predisposizione e trasmissione degli avvisi al Settore competente per l'iscrizione a ruolo; refertazione dello stato del procedimento per la riscossione	R.D. 639/1910; D.P.R. 602/1973 Regolamento generale delle entrate comunali	180 giorni	Utenti richiedenti; dipendenti del Settore	Disomogeneità nella valutazione di singole/particolari casistiche di insolvenza; mancato rispetto delle scadenze temporali per le fasi di avviso/ sollecito/ iscrizione a ruolo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e del potenziale danno per l'ente in termini di mancati introiti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Formazione delle liste di carico da parte di due dipendenti	di controllo	Dirigente	A cadenza periodica	esplicitazione, nel provvedimento di formazione della lista di carico, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi sociali	Certificazione attestazione Idoneità Alloggiativa	presentazione della domanda; verifica dei requisiti; rilascio certificazione	Riferimenti normativi: D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286 - D.P.R. 31.08.1999 n. 394 - L. 15 luglio 2009 n. 94	60 giorni (dalla data di presentazione e dell'istanza)	utenti, Dipendenti del settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con utenti richiedenti; postposizione in una lista	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M M M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nonché delle conseguenze che il verificarsi che l'evento avrebbe in termini di contenzioso e di danni per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei requisiti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list	100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accade in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target		
PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi sociali	Accreditamento servizi S.A.D., A.D.M., Trasporto Sociale Agevolato, Ammissione al Servizio Civile Comunale, Bonus sociale disagio fisico	Emissione del bando; presentazione delle domande; verifica dei requisiti; accoglimento istanze	Legge 328/2000; Legge Regionale 3/2008 Decreto Legge 26 ottobre 2019 n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157	Secondo i tempi di legge e regolamento con tempistiche comunque predeterminate	operatori economici, utenti, Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore, Dipendenti del settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con beneficiari di utilità economiche; postposizione in una lista e/o graduatoria	1. discrezionalità	B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nonché delle conseguenze che il verificarsi che l'evento avrebbe in termini di contenzioso e di danni per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei requisiti a seconda del procedimento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list	100%		
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M				3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				M	verifica del mantenimento dei requisiti	controlli a campione sugli assegnatari	30%
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		4. livello di opacità del processo	B				4. danno generato				M			
								4. livello di opacità del processo	B		5. presenza di eventi sentinella	B											
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Assegnazione alloggi servizio abitativo pubblico	Emissione del bando; presentazione delle domande; verifica da parte della Commissione dei requisiti; redazione della graduatoria; assegnazione degli alloggi	L.R. 08/11/2007, n. 27; R.R. 10/02/2004, n. 1	Secondo i tempi di legge e regolamento regionale con tempistiche comunque predeterminate	Utenti richiedenti; dipendenti del Settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con beneficiari di utilità economiche; postposizione in una lista e/o graduatoria	1. discrezionalità	B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nonché delle conseguenze che il verificarsi che l'evento avrebbe in termini di contenzioso e di danni per l'Ente, il livello di	Utilizzazione della <i>check list</i> per la verifica dei requisiti per l'assegnazione dell'alloggio	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di utilizzo della check list	100%		
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contenzioso	M				3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				M	verifica del mantenimento dei requisiti	controlli a campione sugli assegnatari	30%
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		4. livello di opacità del processo	B				4. danno generato				M			
								4. livello di opacità del processo	B		5. presenza di eventi sentinella	B											

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI, MOBILITA'- Dirigente Ing. Mara Latini																						
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifichi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
CONTRATTI PUBBLICI	Lavori Pubblici	Controllo di cantiere in corso d'opera	Verifica istruttoria; accertamento in loco	D.P.R. n. 380/2001 s.m.i.; Regolamento Edilizio ; Regolamento Polizia Urbana; Norme di Settore D.lgs. 31/03/2023 n. 36	Tutto l'anno	Proprietari, aventi titolo; detentori di immobili o aree concesse a vario titolo; dipendenti del Settore	Accordi collusivi per mancato esperimento del procedimento; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità in ambito di verifiche, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti finalizzate al rispetto delle previsioni contrattuali, normative e di progetto nella fase dell'esecuzione dei lavori; refertazione sottoscritta anche dal R.U.P.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
CONTRATTI PUBBLICI		Programmazione, pianificazione e realizzazione di Lavori Pubblici e Manutenzione	Gare d'appalto per lavori; attività di progettazione; predisposizione di capitolati tecnico/prestazionali e altra documentazione funzionale al tipo di intervento; direzione lavori; coordinamento della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e gestione del contratto	D.lgs. 31/03/2023 n. 36	Tempistica legata alla complessità dell'opera stabilita dalla normativa di riferimento	Professionisti esterni per incarichi specifici e per i collaudi finali e/o in corso d'opera; società appaltatrici; R.U.P. e dipendenti del Settore	Alterazione della concorrenza; disomogeneità di valutazione nella individuazione del concorrente; assenza di un piano di controlli	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità in ambito di verifiche, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	svolgimento dei controlli di tutte le fasi, con sottoscrizione da parte del R.U.P.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori fino a 150.000 euro; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	rotazione dell'operatore economico a parità di prestazione salvi i casi ex lege;motivazione dell'affidamento. check list	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure percentuale di utilizzo della check list	100% 100%	
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a 1 milione; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) da euro 140.000 fino a soglia.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Effettuazione di indagine di mercato ovvero utilizzazione di elenchi di operatori economici con invito di non meno di cinque operatori economici per i lavori e per servizi e forniture e servizi di ingegneria; rotazione degli inviti al confronto competitivo e/o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi; motivazione dell'affidamento. check list	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure percentuale di utilizzo della check list	100%	

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
CONTRATTI PUBBLICI	(segue) Lavori Pubblici	Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 fino a soglia e superiore alla soglia	Individuazione modalità di scelta del contrente; predisposizione schema foglio patti e condizioni, o disciplinare e capitolato e lettera di invito; scelta dei criteri per l'attribuzione dei punteggi per gara ad offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero analisi del massimo ribasso; avvio e gestione procedura di gara; effettuazione delle comunicazioni alle autorità ai fini di verifica e di controllo; aggiudicazione e stipulazione del contratto; affidamento del lavoro	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Consultazione di almeno di 10 operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi; rotazione degli inviti al confronto competitivo; motivazione dell'affidamento; check list	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Subappalti e subaffidamenti	La Ditta aggiudicatrice deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi della facoltà di subappalto per determinati lavori/servizi e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere la relativa documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 gg. prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	art 119 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	30 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore, subappaltatore	Verifica non corretta dei requisiti previsti dalla normativa artt. 80 e 83 quali il D.U.R.C., mancato controllo dei requisiti del subappaltatore, mancata richiesta/verifica prima della liquidazione di ogni S.A.L.	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e organizzativo, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti utilizzo della check list per il controllo dei requisiti e di tutte le fasi dell'esecuzione dei lavori o servizi	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento percentuale di utilizzo della check list	100% 100%
CONTRATTI PUBBLICI		Collaudo/certificato di verifica di conformità/ certificato regolare esecuzione	Ultimazione dei lavori/sevizi/forniture, sopralluoghi di verifica alla presenza del Direttore dei Lavori/R.U.P., dell'Appaltatore e del Collaudatore, redazione di appositi verbali.	art. 116 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Scarsa trasparenza nell'operato; scarso controllo del lavoro/servizio/fornitura	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Svolgimento dei controlli sugli elementi a riscontro del processo di collaudo/verifica conformità/verifica regolare esecuzione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nel provvedimento del controllo svolto	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Varianti in corso di esecuzione del contratto (lavori, servizi e forniture)	Richiesta varianti, verifiche, non riconoscimento o approvazione delle varianti	art. 120 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Stazione Appaltante, Direttore dei Lavori, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Disomogeneità di valutazione nella individuazione delle casistiche previste dalla norma per le modifiche contrattuali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A M B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e dell'alta discrezionalità che caratterizza il processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e danno generato, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Partecipazione alla fase istruttoria di tutti i soggetti coinvolti (R.U.P. - D.L. - Responsabile di Settore) compreso l'organo di collaudo check list	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale e degli altri soggetti che hanno partecipato alla fase istruttoria percentuale di utilizzo della check list	100% 100%
CONTRATTI PUBBLICI	(segue) Lavori Pubblici	Attività relative a servizi in appalto o concessione	Controllo gestione appalti	Norme contrattuali e normativa inerente	durata dell'appalto/ concessione	Contraenti, affidatari, dipendenti del Settore, personale dei servizi, concessionarie e loro personale	Interpretazione/applicazione distorta della normativa; collusione con imprese e operatori economici; ammissibilità documentazione non idonea o falsa per agevolare alcuni soggetti; alterazione procedure ed esiti per vantaggi personali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M M B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti sull'esecuzione dei contratti con refertazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	periodica secondo le previsioni contrattuali	relazione periodica sull'esecuzione del contratto	3

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mobilità	Permessi di transito per ZTL e ZSR e istanze relative al car sharing e bike sharing	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione e del relativo contrassegno/diniego	Criteri per accesso zone ZTL e ZSR approvati con D. G.C. 31/12/2008 n. 328, modalità erogazione servizio sharing D.Lgs. 285/1992 DPR 495/1992 L.R. 6/2012	10 gg.	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B M B B	B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti a poter circolare in zone a traffico limitato in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
																trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo			esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Rilascio autorizzazioni e pass invalidi	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione e del relativo contrassegno/diniego	Art. 381 D.P.R. 16/12/1992 n. 495; D.P.R. 24/07/1996 n. 610; Circolare R.L. 64/2001	30 gg.	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti a poter circolare in zone a traffico limitato in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
																trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo			esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Rilascio autorizzazione per occupazioni suolo pubblico permanente a fronte di pubblici esercizi e attività commerciali	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
																trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo			esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Autorizzazioni e nulla osta transiti e trasporti eccezionali	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495; D.G.R. 24/07/2017 e s.m.i. L.R. 4/04/2012 n. 6;	15 gg.	Enti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
																trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo			esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
																trattamento della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo			esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	(segue) Mobilità	Concessione fascia di rispetto passi carrai	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Ordinanze viabilità	Provvedimenti amministrativi in applicazioni di Leggi e Regolamenti	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti destinatari dell'ordinanza ,responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Discrezionalità nell'intervenire; disomogeneità delle valutazioni; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Nulla osta per carrelli elevatori	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Pareri di competenza ai sensi del codice della strada	Verifica istanza, istruttoria d'ufficio, rilascio parere	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di pareri, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Rilascio autorizzazioni per manomissione di suolo pubblico permanenti	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Svincolo fidejussioni per occupazioni, manomissioni e transiti depositi cauzionali per occupazioni	Verifica istanza; istruttoria d'ufficio, rilascio autorizzazione allo svincolo	D.Lgs. 15/11/1993 n. 507 Regolamento TOSAP approvato con D.C.C. 28/04/1994 n. 38 e s.m.i.	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti allo svincolo della fidejussione in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	(segue) Mobilità	Rilascio autorizzazioni per l'installazione di segnaletica direzionale art.134 Reg. attuazione C.D.S.	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio dei cartelli direzionali, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
MOBILITA'		Individuazione e delimitazione aree pedonali, zone a traffico limitato e zone di rilevanza urbanistica	Istruttoria dell'ufficio e predisposizione della documentazione da porre all'attenzione della Giunta	Art. 7, comma 9, del D.Lgs. 30/04/1992 n. 285;	tempistiche d'indirizzo politico - oltre 30 gg	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Discrezionalità nell'intervenire; disomogeneità delle valutazioni; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti alla delimitazione delle aree pedonali e a traffico limitato, dell'impatto potenziale sui cittadini, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale del dirigente verbali degli incontri	1 100%
MOBILITA'		Approvazione Piani del Traffico, PUM e PUMS	Presentazione proposta; istruttoria tecnica e politica sulla proposta di Piano; partecipazione e divulgazione pubblica della proposta; adozione piano; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzione da porre all'attenzione della cittadinanza	Art. 36 del D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; Art.22, L. 340/2000; Decreto 4/08/2017	Tempistiche d'indirizzo politico - oltre 180 gg	Portatori di interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi portatori di interessi; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche della mobilità e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B M	A	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nella redazione del PUM/PUMS, e dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi; riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale del dirigente verbali degli incontri	n. 1 100%
CONTRATTI PUBBLICI		Servizio di gestione delle aree di sosta di proprietà comunale	Vigilanza su corretta esecuzione del contratto: controllo della corretta esecuzione del servizio previsto dal contratto, controllo su segnalazione da parte di cittadini	D.Lgs. n. 36/2023; D.Lgs.19/04/2017 n.56; D.Lgs. 81/2008	tempistiche contrattuali	Personale della Società affidataria del Servizio, dipendenti del Settore	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla gestione dei contratti di servizio;omissione di controlli relativi alla gestione dei contratti, disomogeneità delle valutazioni	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B M	A	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti allo svincolo della fidejussione in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti, compreso il RUP, per la corretta esecuzione delle prestazioni	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione del personale che ha istruito e definito il procedimento nei provvedimenti di liquidazione	100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE 7 - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMONIO, AMBIENTE E VERDE PUBBLICO - Dirigente Ing. Giovanni Biolzi																					
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti / Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accade in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sulla rilevanza dell'evento IMPATTO che si verifichi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
GOVERNO DEL TERRITORIO	Urbanistica / Edilizia	Approvazione varianti PGT	Presentazione proposta; istruttoria tecnica e politica sulla proposta di variante allo strumento urbanistico; partecipazione e divulgazione pubblica della proposta; adozione variante; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzioni da porre all'attenzione del Consiglio comunale; approvazione della variante; pubblicazione e messa a disposizione della cittadinanza	art. 13 L.R. n. 12/2005 e s.m.i; norme di settore	tempistiche d'indirizzo politico - oltre 300 gg	Proprietari immobili; portatori di interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche di sviluppo territoriali e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	A	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	A	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità delle scelte urbanistiche nonché della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi; riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione del personale che ha istruito e definito il procediimento verbali degli incontri	100% 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Approvazioni piani attuativi e varianti	Verifica istanza; istruttoria dell'Ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; adozione Piano Attuativo; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzioni da porre all'attenzione della Giunta Comunale; approvazione	art. 14 L.R. n. 12/2005 s.m.i; norme di settore	tempistiche d'indirizzo politico - oltre 180 gg	Proprietari immobili; portatori di interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche di sviluppo territoriali e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	A	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità delle scelte urbanistiche nonché della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Partecipazione al procedimento di piu soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi; riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento; monitoraggio della tempistica di attuazione e immediata attivazione delle misure previste nella convenzione	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione del personale che ha istruito e definito il procedimento verbali degli incontri relazione annuale del dirigente	n. 1 100% n. 1
GOVERNO DEL TERRITORIO		Parere Preventivo	Verifica istanza, istruttoria d'ufficio rispetto agli strumenti urbanistici, rilascio parere	Norme tecniche del P.G.T.; regolamento edilizio; norme di settore	90 gg dalla presentazione e	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B M B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione, nel parere, del personale che ha istruito e definito il procedimento di rilascio del parere	100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		PdC / PdC in sanatoria / PdC convenzionato	Verifica istanza; istruttoria dell'ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; rilascio provvedimento o diniego; accertamenti in corso d'opera	DPR n. 380/2001 s.m.i; L.R. n. 12/2005 s.m.i; regolamento edilizio; norme di settore	60 gg dalla presentazione e	Proprietari e/o aventi titolo; enti terzi (ATS, VVFF, CONSORZI O PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO, SOPRINTENDENZA, ATO, ecc.); dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni con conseguente rilascio del provvedimento in violazione alle N.T.A. e alle norme di settore; omesso controllo; non rispetto nella trattazione delle pratiche nell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B M B	A	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M M A	A	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché delle conseguenze che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danni per l'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione check list; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		SCIA	Verifica segnalazione; istruttoria dell'ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; adozione di provvedimenti conformativi e/o inibitori dell'attività edilizia segnalata; accertamenti in corso d'opera	DPR n. 380/2001 s.m.i; L.R. n. 12/2005 s.m.i; L. 241/1990; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg dalla presentazione e	Proprietari e/o aventi titolo; enti terzi (ATS, VVFF, ecc.); dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni con conseguente rilascio del parere in violazione alle N.T.A. e alle norme di settore; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B M B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M M M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché delle conseguenze che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danni per l'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento scada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
GOVERNO DEL TERRITORIO	(segue) Urbanistica / Edilizia	CILA / CEA	Verifica comunicazione, istruttoria d'ufficio; archiviazione o adozione di provvedimenti conformativi e/o inibitori dell'attività edilizia	DPR n. 380/2001 s.m.i.; L.R. n. 12/2005 s.m.i.; regolamento edilizio; norme di settore	termini non previsti dalla normativa di settore	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni in ordine all'individuazione delle tipologie d'intervento; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B M B B B	B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Autorizzazioni Paesaggistiche ordinarie e semplificate /Accertamento di compatibilità paesaggistica	Verifica istanza; istruttoria dell'ufficio; acquisizione del parere da parte della Commissione per il Paesaggio; trasmissione alla Soprintendenza per l'acquisizione del parere, obbligatorio e vincolante nel solo caso di compatibilità; emanazione del provvedimento conclusivo	D. Lgs. 22/1/2004, n. 42 s.m.i.; regolamento edilizio	180 gg previo parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro il termine perentorio di 90 gg	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni; non rispetto nella trattazione delle pratiche dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B M A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione <i>check list</i> ; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti; supporto da parte dell'Agenzia delle entrate per l'aspetto peritale previsto dall'art. 167, comma 5 del dlgs 42/2004	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list relazione del dirigente esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento esplicitazione, nel provvedimento, del supporto prestato dall'Agenzia delle entrate	100% n. 1 100% 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Segnalazione Certificata di Agibilità	Verifica segnalazione; istruttoria d'ufficio, adozione provvedimenti sanzionatori se pervenute oltre i termini previsti dalla norma di settore	DPR n. 380/2001 s.m.i.; L. 241/1990; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg dalla presentazione e	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché della rilevanza degli interessi anche economici esterni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Abusi edilizi	Verifica segnalazione; sopralluogo; qualificazione giuridica dell'intervento; emanazione ordinanza; accertamenti successivi per avvenuta ottemperanza all'ordinanza; attivazione procedure coattive e sanzioni	DPR n. 380/2001 s.m.i.; L.R. n. 12/2005 s.m.i.; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg oltre i termini di legge a seconda della fattispecie	Proprietari e responsabili dell'abuso; dipendenti del Settore	Discrezionalità nell'intervenire; disomogeneità delle valutazioni; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B M B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché della rilevanza degli interessi anche economici esterni, e dell'importanza della realizzazione degli interventi edilizi in conformità alla normativa ed agli strumenti urbanistici, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo di rotazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% n. 1 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Svincolo edilizia convenzionata ex legge 865/1971	Verifica istanza; istruttoria d'ufficio	art. 31, commi da 45 a 50, Legge 448/1998; Deliberazioni di C.C. n. 41/2010 - 56/2012 - 57/2013 - 37/2018	30 gg per istanza	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B B	B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B M	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché del basso grado di discrezionalità, il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	Trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti; utilizzo del gestionale per lo svincolo PEEP che consenta la tracciabilità delle fasi del procedimento; determinazione del corrispettivo con foglio elettronico.	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento % di pratiche trattate con la procedura informatizzata allegazione del foglio di calcolo al provvedimento di svincolo	100% 100% 100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimen to/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento scada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
GOVERNO DEL TERRITORIO	<i>(segue)</i> Urbanistica / Edilizia	Richieste di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche in abitazioni private	Raccolta e presentazione domande per la erogazione del contributo; verifica ammissibilità delle richieste; trasmissione a Regione Lombardia delle domande ammissibili; erogazione del contributo ai richiedenti in base alle disponibilità finanziarie della Regione.	L.R. n. 6/89 - e D. G.R. n.X/1506 del 13/04/2014	Termine scadenza richieste 1° marzo di ogni anno: - avviso ai beneficiari entro 30gg dalla comunicazione di erogazione contributo regionale- entro 15gg pubblicazioni e determina dirigenziale. II	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni in ordine all'individuazione delle tipologie d'intervento; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B	B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché del basso grado di discrezionalità, il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di regolamentazione di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100% 100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Programmi Integrati di Intervento	Verifica istanza; istruttoria dell'Ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; adozione Piano Attuativo; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzioni da porre all'attenzione della Giunta Comunale; approvazione del Piano attuativo; pubblicazioni; verifica attuazione convenzione	art. 87,88,89,90,91,92,93 L.R. n. 12/2005 s.m.i.; norme di settore	tempistiche d'indirizzo politico - oltre 180 gg	Proprietari immobili; portatori di interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche di sviluppo territoriali e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate; mancato rispetto degli obblighi convenzionali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	A	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M M A	M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità delle scelte urbanistiche nonché della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi; riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili per tutta la fase del procedimento; monitoraggio della tempistica di attuazione e immediata attivazione delle misure previste nella convenzione	di controllo	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	relazione annuale del dirigente verbali degli incontri relazione annuale del dirigente	n. 1 100% n. 1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Concessione in locazione di beni immobili disponibili del patrimonio immobiliare dell'Ente	Predisposizione procedura ad evidenza pubblica per l'acquisizione di manifestazione interesse/offerte per la concessione dei beni; espletamento procedura di assegnazione; adozione provvedimento di concessione del bene; stipulazione del contratto; accertamento dell'entrata	R.D. 827/1924 s.m.i.; Regolamento comunale; Codice Civile	120 giorni	Soggetti pubblici e privati interessati; Giunta Comunale; dipendenti del Settore	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Ricorso a ulteriori forme di pubblicità sul sito, rispetto a quanto richiesto da leggi e regolamenti, quali comunicazioni a specifiche associazioni di categoria	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale sulle ulteriori forme di pubblicità attuate	1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Alienazioni patrimonio disponibile dell'Ente	Predisposizione piano delle alienazioni per approvazione in Consiglio Comunale; indizione di gara con predisposizione avviso pubblico; verifica requisiti di gara; provvedimento di aggiudicazione; accertamento delle entrate	Legge 783/1908; R.D. 454/1909; R.D.827/1924; R.D. 2440/1923; L. 127/1997 e s.m.i.; regolamento comunale	180 giorni	Soggetti pubblici e privati interessati; Consiglio Comunale; dipendenti del Settore	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B A	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere sull'immagine dell'ente e in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Ricorso a ulteriori forme di pubblicità sul sito, rispetto a quanto richiesto da leggi e regolamenti, quali comunicazioni a specifiche associazioni di categoria potenzialmente interessate	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale sulle ulteriori forme di pubblicità attuate	1
GESTIONE DEI RIFIUTI	Ambiente, verde	Servizio di raccolta trasporto, smaltimento rifiuti, spazzamento strade e servizi opzionali	Vigilanza su corretta esecuzione del contratto: verifica quadri di servizio, ispezione automezzi e attrezzature, ispezione sulla raccolta differenziata, ispezione su pulizia strade e parchi, ispezione su quantità e qualità dei rifiuti e formulari, sopralluoghi di verifica su raccolta rifiuti e spazzamento mercati, controllo su segnalazioni da parte di cittadini, sopralluoghi per abbandono rifiuti e discariche abusive e relative rimozioni, verifiche in cantiere e su centro di raccolta	D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. DM 186/2006 e s.m.i. DM 8/04/2008 e s.m.i L.R. 26/2003; norme di settore	tempistiche contrattuali	Personale della Società affidataria del Servizio, dipendenti del Settore (affidamento in house)	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla gestione del contratto di servizio;omissione di controlli relativi alla gestione del contratto di servizio	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A A M M	A	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M M M	M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente e del fatto che si tratta di un servizio indispensabile per al cittadinanza il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili svolgimento di controlli tecnico-contabili per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni da parte dell'affidataria in house	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento esplicitazione, nel provvedimento di liquidazione, dei controlli svolti	100% 100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento scada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
CONTRATTI PUBBLICI	(segue) Ambiente, verde	Servizio di manutenzione del verde pubblico comunale	Vigilanza su corretta esecuzione del contratto: controllo della corretta esecuzione delle lavorazioni previste dal capitolato quali taglio erba, potature, diserbi, bagnature, ecc.; ispezione automezzi e attrezzature, controllo su segnalazioni da parte di cittadini	D.Lgs. n. 36/2023; D.Lgs.19/04/2017 n.56	tempistiche contrattuali	Personale della Società affidatariedel Servizio, dipendenti del Settore	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla gestione dei contratti di servizio;omissione di controlli relativi alla gestione dei contratti, disomogeneità delle valutazioni	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A A M M	A	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M M M	M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente e del fatto che si tratta di un servizio indispensabile per al cittadinanza il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti, compreso il RUP, per la corretta esecuzione delle prestazioni	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	EsPLICITAZIONE nel provvedimento di liquidazione del personale che ha partecipato alla verifica sull'esecuzione del contratto e allegazione della eventuale relativa relazione	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED		Autorizzazione in deroga per attività temporanee in luogo pubblico o aperto al pubblico	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	Legge 447/95,	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Ambiente	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M M B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Uso della modulistica predisposta	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con l'utilizzo della modulistica predisposta dall'ente	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Caratterizzazione ex aree industriali dismesse	Ricezione del piano di caraterizzazione, verifica documentazione prodotta, istruttoria, rilascio provvedimento autorizzativo	D.Lgs. 152/2006	90 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Ambiente	omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B M B B B	B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente e dell'importanza del recupero delle aree dismesse, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	indizione di conferenza dei servizi alla presenza di tutti gli Enti territorialmente coinvolti	di regolamentazione		Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di conferenze di servizi convocate rispetto alle procedure	100%
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Inquinamento ambientale(aria-rumore-inconveniente igienici)	Provvedimenti amministrativi in applicazioni di Leggi e Regolamenti in materia di inquinamento ambientale	legge 447/95 - dlgs 152/2006 - regolamento igiene - l.r. 24/2006	15 gg. dal rilascio di pareri di ATS, Arpa e Provincia	Soggetto che presenta l'esposto, responsabile del procedimento, funzionari e addetti Polizia Locale, Servizio Ambiente, ATS, Arpa, Provincia, ASM, Parco del Ticino	Discrezionalità nell'intervenire; disomogeneità delle valutazioni; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M M B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti intesi come tutela della salute dei cittadini, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE 8 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - Dirigente Comandante Flaviano Crocco																						
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifichi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Polizia Locale e Protezione Civile	Attività di polizia giudiziaria	Accertamento dei reati e trasmissione delle comunicazioni notizie di reato alla Procura della Repubblica competente	Codice penale e qualunque altra normativa che preveda delle sanzioni di tipo penale	Definiti dal codice di procedura penale	Soggetti privati; Ufficiali e agenti di Polizia Locale	mancato accertamento dei reati, mancato rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida, collusione con indagato	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B B B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	MEDIO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dell'attività in presenza di due addetti con funzione di Polizia Giudiziaria	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento/verbale, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Controllo della circolazione stradale	Accertamento, contestazione e notifica delle norme contenute nel codice della strada e nelle leggi complementari	D.lgs. n. 285/92, D.P.R. 495/92 e leggi complementari	90 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in solido; Ufficiali e Agenti di polizia locale	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative, alterazione dei dati	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e della rilevanza degli interessi esterni, nonchè dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Tracciatura informatica del procedimento sanzonatorio e attività di recupero crediti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Controllo attività commerciali, edilizie e ambientali	Accertamento, sopralluogo, verifica, ispezione, constatazione violazione norme di legge	L. 114/98, L.R. 6/2010 T.U.L.P.S., D.P.R. 380/01, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 152/06, Regolamento Polizia urbana + altro	60 giorni	Trasgressore; Ufficiali e Agenti di polizia locale	accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A A B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e della rilevanza degli interessi esterni, nonchè dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Sopralluoghi e verbalizzazioni da parte di due addetti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento/verbale, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
																tracciatura informatica del procedimento sanzonatorio	di controllo			% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Decurtazione punti della patente di guida	Accertamento, contestazione e notifica delle norme che prevedono la decurtazione dei punti sulle patenti e trasmissione alla motorizzazione per l'effettiva decurtazione sulla patente di guida	D.Lgs n. 285/92	30 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in solido; responsabile del procedimento e Ufficiali e agenti di polizia locale	mancato accertamento sanzioni amministrative - alterazione dei dati - mancata comunicazione al dipartimento trasporti terrestri dei punti da decurtare, collusione con i destinatari dell'atto finale	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica della procedura	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%	
																supervisione dell'Ufficiale Responsabile al momento della trasmissione della decurtazione dei punti	di controllo			relazione annuale	n. 1	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Proposta archiviazione Prefetto	Comunicazioni di irregolarità negli accertamenti di violazione a norme del Codice della Strada preordinate all'autotutela amministrativa	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in solido; responsabile del procedimento e Ufficiali e agenti di polizia locale	cancellazione di violazioni al Codice della Strada già accertate, collusione con trasgressore, proprietario e co obbligato solidale; responsabile del procedimento	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica della procedura e conservazione del cartaceo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%	

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifici	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	(segue) Polizia Locale e Protezione Civile	Ricorso al Prefetto	Trasmissione al Prefetto delle controdeduzioni d'ufficio ai ricorsi presentati dai trasgressori contro verbali di violazione	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in solido; responsabile del procedimento, Ufficiali e agenti di polizia locale	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio, omessa trasmissione del ricorso	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della <i>check list</i> che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Ricorso al Giudice di Pace	Trasmissione al Giudice di Pace delle controdeduzioni d'ufficio ai ricorsi presentati dai trasgressori contro verbali di violazione	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in solido; responsabile del procedimento, Ufficiali e agenti di polizia locale	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio, omessa trasmissione del ricorso	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Utilizzazione della <i>check list</i> che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Opposizione e ordinanze / ingiunzioni in procedimenti sanzionatori vari	Ricezione istanza opposizione, eventuale audizione, emissione di ordinanza ingiunzione / archiviazione	L. 689/81, L. 114/98, L.R. 6/2010, T.U.L.P.S., D.P.R. 380/01, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 152/06, Regolamento polizia urbana	5 anni	Trasgressori; responsabile del procedimento, Ufficiali e agenti di Polizia Locale	accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Tracciatura informatica del procedimento; esaustività della motivazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Banche dati	Gestione banche dati	codice in materia di dati personali	////	Funzionari, ufficiali, agenti di polizia locale; cittadino	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A A B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e della rilevanza degli intrnessi esterni, nonchè dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Accesso con <i>password</i> personali, ridurre il numero di personale con possibilità di accesso	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale	n. 1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	patrimonio	Consegna dei beni ai rinventori, Consegna dei beni al proprietario	Ricezione beni e/o documenti, eventuale individuazione del proprietario e restituzione del bene e/o documento o acquisizione al patrimonio dell'ente	Codice Civile art. 927 e segg. e regolamento di economato	termini previsti dal regolamento di economato	cittadini, dipendenti	accordi collusivi per violare le previsioni del regolamento	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B M	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni previste dal regolamento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procediment o/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento si verifichi in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	giudizio sintetico sullo IMPATTO che si verifichi qualora si verificasse	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (NOTIFICAZIONE, PUBBLICAZIONE, ECC)	deposito atti e albo on line	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on line, Pubblicazioni all'albo on line, Notificazioni atti	Ricezione documenti e atti presso la casa comunale e gestione del procedimento di pubblicazione, di notificazione	Articoli 140 e 143 del codice di procedura civile, articolo 150 (pubblici proclami) del codice di procedura civile, art. 90 del decreto del Presidente della Repubblica n.396 del 03.11.2000, legge n. 470 del 27.10.1988, art. 1 della legge 104 del 27.05.2002, art. 32 della legge n. 69 del 18.06.2009, Tuel, Codice Civile, legge 69/2009, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 29.09.1973, d.lgs 18/08/2000 n. 267	termini previsti da leggi e regolamenti specifici	cittadini, operatori economici, altri enti pubblici, dipendenti	accordi collusivi per violare le previsioni di legge o regolamento	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	 MEDIO B	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni da depositare e pubblicare; informatizzazione del procedimento di pubblicazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI APPLICATIVI DELLA SFERA GIURIDICO AMMINISTRATIVA DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Iscrizione di Associazioni all'Albo Comunale delle Associazioni	iscrizione di Associazioni all'Albo Comunale delle Associazioni	presentazione della domanda; verifica dei requisiti; iscrizione.	statuto comunale	termini previsti da leggi e regolamenti specifici	utenti, Dipendenti del settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con utenti richiedenti; postposizione in una lista	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	 MEDIO B	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni da depositare e pubblicare; informatizzazione del procedimento di pubblicazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI APPLICATIVI DELLA SFERA GIURIDICO AMMINISTRATIVA DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	gestione organi di governo	Status degli amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta; Indennità- Permessi retribuiti- Autorizzazione ad effettuare le missioni e rimborso spese di viaggio; contestazione cause di incompatibilità/ineleggibilità in corso di mandato	presentazione della documentazione per convalida eletti, trasmissione documentazione per adempimenti pubblicazione; verifica permanere requisiti; gestione della carica (missioni, indennità, ecc)	D.lgs 18/08/2000 n. 267 Art 43, 79,80,82,84 Statuto Comunale Regolamento per il Funzionamento del Consiglio comunale; statuto comunale	termini previsti da leggi e regolamenti specifici	amministratori, Dipendenti del settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con amministratori	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	 MEDIO B	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni da depositare e pubblicare; informatizzazione del procedimento di pubblicazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI																			
Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti / Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Valore giudizio sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Valore giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	Motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 5.000* (soglia valida fino al 30/09/2024 per la disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici come previsto dal comunicato Anac 10/01/2024)	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rievii emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	motivazione dell'affidamento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
								2. coerenza operativa	B	2. impatto in termini di contenzioso	M							percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori fino a 150.000 euro; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziatò/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rievii emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	rotazione dell'operatore economico a parità di prestazione salvi i casi ex lege;motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
								2. coerenza operativa	B	2. impatto in termini di contenzioso	M							percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di servizi e forniture	Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a 1 milione; affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) da euro 140.000 fino a soglia.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziatò/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	1. discrezionalità	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rievii emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Effettuazione di indagine di mercato ovvero utilizzazione di elenchi di operatori economici con invito di non meno di cinque operatori economici per i lavori e per servizi e forniture e servizi di ingegneria; rotazione degli inviti al confronto competitivo e/o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi, motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
								2. coerenza operativa	B	2. impatto in termini di contenzioso	M							percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di servizi e forniture di importo superiore alle soglie comunitarie	Valutazione dell'oggetto del contratto e della modalità di scelta del contraente; predisposizione degli atti di gara; valutazione dei requisiti da inserire nel disciplinare di gara o nella lettera di invito ed individuazione delle modalità e dei criteri per l'attribuzione dei punteggi nel caso di gara ad offerta economicamente più vantaggiosa; indicazione dei requisiti di capacità tecnica, professionale ed economica; effettuazione delle comunicazioni alle autorità a fini di verifica e di controllo; effettuazione dei controlli sui requisiti generali, morali ed economici; aggiudicazione e stipulazione del contratto	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Operatori economici; professionisti altre PP.AA.; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con operatori economici; previsione di requisiti di accesso personalizzati e/o restrittivi oppure troppo ampi e generici; uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa; elusione delle regole per l'affidamento dei contratti per determinarne l'esito	1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rievii emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Applicazione delle disposizioni del d.lgs 36/2023 sulla composizione della commissione di gara e sul R.U.P., utilizzazione del bando-tipo A.N.A.C. per i servizi e forniture	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
								2. coerenza operativa	B	2. impatto in termini di contenzioso	M							percentuale di utilizzo della check list	100%

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Squadra incaricata sulla PROBABILITÀ che l'evento si verifichi	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Squadra incaricata sulla IMPATTO dell'evento valutato e verificato	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	Motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
CONTRATTI PUBBLICI	(segue) Affidamento di servizi e forniture	Subappalti e subaffidamenti	La Ditta aggiudicatrice deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi della facoltà di subappalto per determinati lavori/servizi e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere la relativa documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'amministrazione almeno 20 gg. prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	art. 119 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	30 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore, subappaltatore	Verifica non corretta dei requisiti previsti dalla normativa art. 80 e 83 quali il D.U.R.C., mancato controllo dei requisiti del subappaltatore, mancata richiesta/verifica prima della liquidazione di ogni S.A.L.	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di capacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M A	ALTO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo, della rilevanza degli interessi privati esteri coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e organizzativo, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Collaudo/certificato di verifica di conformità/ certificato regolare esecuzione	Ultimazione dei lavori/servizi/forniture, sopralluoghi di verifica alla presenza del Direttore dei Lavori/R.U.P., dell'Appaltatore e del Collaudatore, redazione di appositi verbali.	art. 116 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Scarsa trasparenza nell'operato; scarso controllo del lavoro/servizio/fornitura	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di capacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B B	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esteri coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Svolgimento dei controlli sugli elementi a riscontro del processo di collaudo/verifica conformità/verifica regolare esecuzione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nel provvedimento del controllo svolto	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Variante in corso di esecuzione del contratto (lavori, servizi e forniture)	Richiesta varianti, verifiche, non riconoscimento o approvazione delle varianti	art. 120 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Stazione Appaltante, Direttore dei Lavori, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Disomogeneità di valutazione nella individuazione delle casistiche previste dalla norma per le modifiche contrattuali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di capacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A M B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M B M	MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e dell'alta discrezionalità che caratterizza il processo, della rilevanza degli interessi privati esteri coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e danno generato, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Partecipazione alla fase istruttoria di tutti i soggetti coinvolti (R.U.P. - D.L. - Responsabile di Settore) compreso l'organo di collaudo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale e degli altri soggetti che hanno partecipato alla fase istruttoria percentuale di utilizzo della check list	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Attività relative a servizi in appalto o concessione	Controllo gestione appalti	Norme contrattuali e normativa inerente	durata dell'appalto/ concessione	Contraenti, affidatari, dipendenti del Settore, personale dei servizi, concessionarie e loro personale	Interpretazione/applicazione distorta della normativa; collusione con imprese e operatori economici; ammissibilità documentazione non idonea o falsa per agevolare alcuni soggetti; alterazione procedure ed esiti per vantaggi personali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di capacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M M B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esteri coinvolti, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti sull'esecuzione dei contratti con referenziazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	periodica secondo le previsioni contrattuali	relazione periodica sull'esecuzione del contratto	3
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamento di attività di pubblico interesse a soggetti esterni (pubblici, privati o misti)	Fasi disciplinate dalle specifiche normative previste per la procedura di affidamento utilizzata per l'esternalizzazione di un'attività di pubblico interesse, che può consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36 D.Lgs 23/12/2022 n. 201	120 giorni	soggetti esterni (pubblici, privati o misti) dipendenti del Settore	Comportamenti arbitrari, mancanza di imparzialità, collusioni	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di capacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B M B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M M	MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevati emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esteri coinvolti nel processo nonché della presenza di eventi sentinella, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	acquisizione del "modello 231" e delle misure di prevenzione della corruzione anche integrative adottate dai soggetti cui sono affidate attività di pubblico interesse	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	modelli 231 acquisiti rispetto alle attività di pubblico interesse esternalizzate	1

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti / Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Quadro sintetico sulla PROBABILITA' che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Concessione in locazione di beni immobili disponibili del patrimonio immobiliare dell'Ente	Predisposizione procedura ad evidenza pubblica per l'acquisizione di manifestazione interesse/offerte per la concessione dei beni; espletamento procedura di assegnazione; adozione provvedimento di concessione del bene; stipulazione del contratto; accertamento dell'entrata	R.D. 827/1924 s.m.i.; Regolamento comunale; Codice Civile	120 giorni	Soggetti pubblici e privati interessati; Giunta Comunale; dipendenti del Settore	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	BASSO	Ricorso a ulteriori forme di pubblicità sul sito, rispetto a quanto richiesto da leggi e regolamenti, quali comunicazioni a specifiche associazioni di categoria	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale sulle ulteriori forme di pubblicità attuate	1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Alienazioni patrimonio disponibile dell'Ente	Predisposizione piano delle alienazioni per approvazione in Consiglio Comunale; indizione di gara con predisposizione avviso pubblico; verifica requisiti di gara; provvedimento di aggiudicazione; accertamento delle entrate	Legge 783/1908; R.D. 454/1909; R.D.827/1924; R.D. 2440/1923; L. 127/1997 e s.m.i.; regolamento comunale	180 giorni	Soggetti pubblici e privati interessati; Consiglio Comunale; dipendenti del Settore	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M B A	ALTO	ALTO	Ricorso a ulteriori forme di pubblicità sul sito, rispetto a quanto richiesto da leggi e regolamenti, quali comunicazioni , all'Ance e ad altre specifiche associazioni di categoria potenzialmente interessate	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale sulle ulteriori forme di pubblicità attuate	1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Provvedimenti di assegnazione degli spazi di competenza del settore	Concessione in uso temporaneo e non esclusivo degli spazi in dotazione al settore secondo lo specifico regolamento comunale	Regolamento per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di spazi di proprietà comunale	120 giorni	Richiedenti; dipendenti del Settore	Comportamenti arbitrari, mancanza di imparzialità, collusioni	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	BASSO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo Svolgimento dei controlli da parte di più soggetti sull'esecuzione della convenzione con refertazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo di controllo	Dirigente Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano A cadenza annuale con formale refertazione scritta	percentuale di utilizzo della check list relazione annuale del dirigente	100% n. 1	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese	Pagamento delle fatture, note, note di debito e altri documenti di addebito	provvedimento di liquidazione di spesa del settore (quali per esempio corrispettivi per prestazioni di lavori, servizi, forniture, contributi e/o vantaggi economici, ecc)	Art. 184 e 185 D.Lgs. 267/2000		Personale del Settore; creditori dell'Ente	Mancato rispetto delle scadenze temporali; disomogeneità delle valutazioni relative all'ordine di pagamento dei documenti pervenuti all'Ente	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A ALTO M B	ALTO	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	BASSO	MEDIO	utilizzo della check list per il controllo del provvedimento di liquidazione Tracciatura e adozione di modalità standardizzate, informatizzate e tracciate per le liquidazioni;	di controllo di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% utilizzo check list numero di liquidazioni fuori procedura	100% 0
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Recupero crediti	Recupero crediti tributari, extratributari, coattivi in generale, di servizi a domanda individuale, di servizi in generale comunque di spettanza dell'Ente	Individuazione crediti non riscossi e attivazione delle procedure di recupero	Art. 178 e segg. D.Lgs. 267/2000		Debitori dell'Ente; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni in ordine all'individuazione dei crediti (di competenza di ogni affidatario di PEG) e di attivazione delle procedure di recupero; varietà della tipologia dei debitori in ragione della varietà della tipologia del debito	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A M M	MEDIO	partecipazione di almeno due funzionari o dipendenti alla redazione della lista di carico Tracciatura informatica e standardizzazione delle procedure di recupero per ogni evidenza di credito a conoscenza del Settore	di controllo di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione all'interno dell'atto di approvazione della lista di carico dei dipendenti che hanno partecipato alla formazione della lista percentuale di procedure tracciate informaticamente standardizzate	100% 100%	

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti / Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Valutazione del rischio	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Valutazione del rischio	Misure da attuare per gli anni 2024-2025-2026	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESSE E DELL'ATTIVANDO	Ricerca fonti di finanziamento e acquisizioni attività economiche	Donazioni	Valutazione proposta di donazione in funzione dell'interesse pubblico; valutazione del bene, mobile e/o immobile (anche attraverso il supporto di esperti esterni secondo tipologia di donazione); presentazione all'Organo di Governo per accettazione; stipula atti formali secondo le procedure del Codice Civile sulla base del valore del bene.	Titolo V - Codice Civile - Delle Donazioni	120 giorni	Cittadini; imprese/aziende; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. Livello di capacità del processo 5. Presenza di eventi sentinella 6. Livello di attuazione delle MSG e MSS	A M B B B B	1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A B M	Rotazione del personale esterno incaricato per le valutazioni del valore delle donazioni, per tipologia	di rotazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione sull'applicazione della rotazione	1
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E FINANZIARI DESTINATI PER IL DESTINATARIO (DEI BENI CONTROBASTO) PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI BENI CONTROBASTO PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI BENI CONTROBASTO PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SPESA GIURIDICA DEI BENI CONTROBASTO	Concessione patrocini, contributi, vantaggi economici	Concessione patrocino o collaborazione dell'Amministrazione Comunale con contributo o senza	Istruttoria atto di concessione patrocino/contributo a ricevimento di istanza; eventuale sottoscrizione dell'atto all'approvazione del governo dell'Ente; adozione provvedimento gestionale di spesa; disposizione di pagamento e/o di erogazione del vantaggio economico	Regolamento comunale per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	120 giorni	Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore; componenti commissioni di valutazione, dipendenti del Settore	Disomogeneità nella verifica delle richieste; scarsa trasparenza delle procedure	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di capacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
	Concessione patrocini, contributi, vantaggi economici	Attribuzione di contributo e/o vantaggio economico	Istruttoria atto di attribuzione a ricevimento di istanza; adozione provvedimento gestionale di spesa; disposizione di pagamento e/o di erogazione del vantaggio economico	Regolamento comunale per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	120 giorni	cittadini; componenti commissioni di valutazione; dipendenti del Settore	Disomogeneità nella verifica delle richieste; scarsa trasparenza delle procedure	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di capacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B M	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESSE E DELL'ATTIVANDO	Gestione delle entrate	entrate	accertamento delle entrate di competenza del settore, riscossione e versamento; eventuali attività di recupero di somme non versate	Art. 178-181 d.lgs 18/08/2000 n. 267 e regolamenti applicabili	variabili a seconda del procedimento	Cittadini; imprese/aziende; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. Livello di capacità del processo 5. Presenza di eventi sentinella 6. Livello di attuazione delle MSG e MSS	A M B B B B	1. Impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A B M	Utilizzazione della check list per la verifica dei provvedimenti di accertamento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Nobile	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	Nocito	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013		Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	titolare dell'incarico	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Longhetti	Longhetti	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
				Atti e relazioni degli organi di controllo	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Longhetti	Nocito	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Logistica e Sistema Informativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Longhetti	Nocito	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Logistica e Sistema Informativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Longhetti	Nocito	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Logistica e Sistema Informativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Nocito	Tutti i settori	Logistica e Sistema Informativo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Orbelli	Tutti i settori	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nobile	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Orbelli	Orbelli	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento
Per ciascuno degli enti:									
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio	
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	società partecipate	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, tramite canale PagoPa ~~con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento~~	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
		Art. 4 delib. Anae n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012- Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013- Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190- Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012- Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013- Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)-	Annuale- (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013- Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Mamoli/Latini	Mamoli/Latini	Settore 2 Finanziario, Tributi, Economato, Contratti e Settore 6 Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);- Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);- Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);- Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);- Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);- Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);- Avviso relativo all'esito della procedura;- Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;- Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);- Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);- Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);- Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);- Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);- Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);- Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara-	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori – Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015, disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Mamoli	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio Programmazione Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Mamoli	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio Programmazione Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, al bilancio consolidato, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Mamoli	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio Programmazione Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Mamoli	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio Programmazione Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Mamoli	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio Programmazione Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Saronni	Saronni	Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Saronni	Saronni	Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Codena	Codena	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Mamoli	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio Programmazione Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Perotti	Tutti i settori	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	Nocito	Tutti i settori	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Longhetti	Longhetti	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Longhetti	Longhetti	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Longhetti	Longhetti	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Mamoli	Mamoli	Tutti i settori	Bilancio Programmazione Finanziaria
	Liste di attesa	~~Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)~~ (da pubblicare in tabelle)	~~Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata~~	~~Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)~~				
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	Nocito	Tutti i settori		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tosi	Tosi	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità
	~~Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale~~	~~Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)~~	~~Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari~~	~~Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)~~				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi	Tosi	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi	Tosi	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi	Tosi	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento compatibilmente con l'osservazione della normativa derivante dalla piena entrata in vigore del sistema di pagamento tramite PagoPa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tosi	Tosi	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bianchi	Bianchi	Settore 6 – Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bianchi	Bianchi	Settore 6 – Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bianchi	Bianchi	Settore 6 – Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell’impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Biolzi	Biolzi	Settore 7 – Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Ambiente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell' articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Perotti	Perotti		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Perotti	Perotti	Unità strategica di coordinamento	Enti e controlli
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato			
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato			
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Codena			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Protti	Protti	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Logistica e Sistema Informatico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Protti	Protti	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Logistica e Sistema Informatico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Protti	Protti	Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Logistica e Sistema Informatico
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate- decreti di incarico di responsabile di posizione organizzativa , alta professionalità, di unità organizzativa autonoma, di unità organizzativa interna, di unità operativa di progetto, di procedimento relativi agli adempimenti dei singoli settori	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	Longhetti	Tutti i settori	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Precisazioni

Denominazione dell'obbligo	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	il responsabile della trasmissione ad Anac dell'attestazione degli adempimenti di cui all'art.1 comma 32 della legge 190/2012 è il responsabile del servizio Informatico Comunale detentore della banca dati
Responsabile della trasmissione/pubblicazione	laddove risulta indicato “Tutti i dirigenti o personale delegato” gli obblighi di pubblicazione loro connessi, devono essere verificati in relazione agli eventuali decreti di incarico di responsabile di posizione organizzativa , alta professionalità, di unità organizzativa autonoma, di unità organizzativa interna, di unità operativa di progetto, di procedimento che devono essere pubblicati nella apposita sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” per consentire di individuare con precisione la persona fisica responsabile di ciascun obbligo di trasmissione e/o pubblicazione.	

Tabella 2

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016)									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Mamoli/Latini	Mamoli/Latini	Settore 2 - Settore 6	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di Indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione.</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i settori	

Tabella 3

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti			
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE			
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

SOTTO-SEZIONE
“Bandi di gara e
contratti”

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023							
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori

	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		tutti i dirigenti o personale delegato	tutti i dirigenti o personale delegato	Tutti i settori

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti della procedura di affidamento.

	Oggetto dell'appalto:													
A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO													
A.1	Soggetto Attuatore (in caso di appalti relativi al PNRR a partire dal 01/01/2024; PON Metro; PON Inclusion; FSC; etc.)													
A.2	Stazione Appaltante (Direzione Generale/Dipartimento) Indicare:													
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto		Importo dell'appalto settori ordinari	Modalità (art. 50 d.lgs. 31/03/2023 n. 36)										
a)	Importo stimato dell'affidamento	€	- lavori fino a 150.000 euro; - forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000 euro; - lavori da 150.000 euro a 1 milione euro; - forniture e servizi da 140.000 euro (servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) fino alla soglia di rilevanza europea pari a 221.000 euro; - lavori da 1 milione di euro fino a soglia 5.538.000 euro	Affidamento diretto Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici										
b)	Costi per la manodopera e Oneri per la sicurezza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€												
A.4	Tipo affidamento	<table border="1"> <tr> <td>Lavori</td><td>Altri Servizi e Forniture</td></tr> <tr> <td>Servizi di ingegneria e architettura</td><td>Appalto integrato</td></tr> <tr> <td>Misto</td><td>Concessioni</td></tr> <tr> <td colspan="2">Altro. Specificare di seguito:</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td></tr> </table>			Lavori	Altri Servizi e Forniture	Servizi di ingegneria e architettura	Appalto integrato	Misto	Concessioni	Altro. Specificare di seguito:			
Lavori	Altri Servizi e Forniture													
Servizi di ingegneria e architettura	Appalto integrato													
Misto	Concessioni													
Altro. Specificare di seguito:														
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile (solo per spese di investimento)													
A.6	Indicare CIG													
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile (nel caso di servizi e forniture per importi pari o superiori ad € 40.000 e per lavori di importo pari o superiore a € 100.000 fino al 31/12/2023. Dal 01/01/2024 per servizi e forniture per importo pari o superiore a € 140.000 e per lavori per importi pari o superiori ad € 150.000)													
B.	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE													

B.1	ASPETTI GENERALI (Specificare Si/No in ogni casella)	SI	NO

B.1.1	Completezza della documentazione		
a)	Determina di affidamento		
b)	Capitolato d'oneri		
c)	Indagine informale di mercato tramite richiesta di preventivo		
d)	Schema di contratto		
	Altro:		
e)	Autocertificazione del possesso dei requisiti (fino a € 40.000,00 ai sensi dell'art. 52 co.1 del D.Lgs. 36/2023)		
f)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.) a seguito della verifica dei requisiti generali e speciali		
g)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati nella fase di affidamento		
h)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO (Barrare con la X la procedura utilizzata)		
B.2.1	D.Lgs. 36/2023		
a)	affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; (art. 50 co. 1 lett. a) del D.Lgs 36/2023)		
b)	affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; (art. 50 co. 1 lett. b) del D.Lgs 36/2023)		
B.2.2	EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019) (Specificare Si/No)		
a)	Specificare di seguito:		
B.3	CONTENUTI DEL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO (Specificare Si/No in ogni casella)		
B.3.1	Elementi essenziali della determinazione a contrarre comprensiva degli allegati (Specificare SI/NO in ogni casella)		
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito		
b)	Oggetto dell'affidamento		
c)	Caratteristiche dei lavori, beni o servizi da acquistare		
d)	Importo stimato dell'affidamento e capitolo di bilancio ove impegnare la spesa		
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico		
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:		

g)	Possesso dei requisiti di carattere general			
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali (se previsti)			
i)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 co. 2, D.Lgs. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga			
j)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)			
k)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a € 150.000 a partire dal 01/01/2024 (n.b. fino al 31/12/2023 il programma triennale dei lavori pubblici si riferisce alle opere di importo pari o superiore a € 100.000)		
l)	SERV	Presenza dell'acquisto nella programmazione di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 140.000 euro a partire dal 01/01/2024 (n.b. fino al 31/12/2023 il programma di forniture e servizi è biennale e si riferisce a forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000)		
m)	SERV SIA	Presenza di motivazione ai fini dell'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura all'esterno		
n)	SERV SIA	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016 e ss.mm.ii.		
o)	Quadro tecnico economico aggiornato			
B.4	REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO (Specificare Si/No)		SI	NO
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti oltre a quelli generali (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, ecc.)?		
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?			
B.5	LEGALITÀ (Specificare Si/No in ogni casella)		SI	NO
B.5.1	Gli atti dell'affidamento sono integrati con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti? [determinazione/contratto]			
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]			
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (L. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato/determinazione]			
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI (Specificare SI/No in ogni casella)		SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina]			
B.6.2	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 58, co. 2, del D.Lgs. n. 36/2023? [determina]			
B.6.3	Sono riportate le disposizioni in materia di anticipazione del prezzo pari al 20% da corrispondere all'affidatario per effetto dell'art. 125 del D.Lgs. 36/2023? [determinazione/contratto]			
B.6.4	Presenza del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto (art. 11 co. 2 del D.Lgs 36/2023) [determinazione/contratto/capitolato]			
B.6.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [capitolato]			
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.6	È previsto il versamento del contributo ANAC? [determinazione]			

B.6.7	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi?			
B.6.8	Nei documenti relativi alla procedura di affidamento sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023? [capitolato/contratto]			
B.6.	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto esecutivo? [determinazione])		
9.C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. di fase, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? (Specificare Si/No in ogni casella)		SI	NO
C.4	LAV	Il nominativo del D.L. è stato indicato nella determinazione di affidamento? (Specificare Si/No in ogni casella)	SI	NO
D.1	SONO PRESENTI NELLA DETERMINAZIONE INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 49 del D.Lgs 36/2023) (Specificare Si/No in ogni casella)			
D.1.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione?			

E.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE			
	In materia di pubblicazioni si è proceduto ai seguenti adempimenti? (Specificare Si/No): Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e Contratti" obblighi di pubblicazione relativi al contratto di cui trattasi? Ai sensi dell'art. 50 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023 è stato pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento di cui al presente contratto con le stesse modalità di cui al comma 8 del prefato art. 50?(art. 50)			

CHECK-LIST PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

	Oggetto dell'appalto:			
A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO			
A.1	Soggetto Attuatore (in caso di appalti relativi al PNRR a partire dal 01.01.2024; al PON Metro; al PON Inclusione; al FSC;ETC.)			
A.2	Stazione Appaltante (Direzione Generale/Dipartimento) Indicare:			
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro)			
	Base d'asta	Euro.....	forniture e servizi da 140.000 euro (servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione) fino alla soglia di rilevanza europea pari a 221.000 euro;	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici
	Costi della manodopera e oneri per la sicurezza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	Euro.....		
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e artt. 14 e 60 del D.Lgs. n. 36/2023)	Euro.....		
A.4	Indicare CUP, laddove applicabile (Solo per spese di investimento)			
A.5	Indicare CIG			
A.6	Indicare CUI, laddove applicabile (nel caso di servizi e forniture per importi pari o superiori a euro 40.000 oltre iva fino al 31.12.2023 – dal 01.01.2024 per importi pari o superiori a euro 140.000 oltre			
A.7	Tipo affidamento		Servizi e Forniture	Accordo Quadro
			Servizi di ingegneria e architettura	Concorso di idee/progettazione
			Altro (specificare):	
A.8	Procedura di scelta del contraente		Procedura Negoziata	Art. 50, comma 1 lett. e) del D.Lgs 36/2023 – Servizi e Forniture:
			(Specificare Si/No): È riportato nel testo della Determinazione di indizione della procedura negoziata il riferimento all'art. 50 co. 1 lett. e) del D.Lgs. 36/2023?	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.
A.9	Criterio di aggiudicazione		OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	

	(Selezionare tra le due opzioni:)		Minor prezzo

B	ESAME DOCUMENTAZIONE (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)			
B.1	ASPETTI GENERALI		SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?			
a)	Determinazione a contrarre comprensiva dei relativi allegati (art. 17 del D.Lgs. 36/2023)			
b)	Capitolato speciale d'appalto			
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse			
d)	Schemi di contratto di appalto			
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara			
	Altro:			
f)	Modello di dichiarazione criteri di valutazione delle offerte in formato tabellare			
g)	Domanda di partecipazione/Proposta di manifestazione d'interesse da parte dell'O.E.			
h)	Modello offerta economica			
i)	Dichiarazioni integrative (Specificare):			
j)	Dichiarazioni di assenza conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente all'indizione della procedura negoziata sia dopo la scadenza del termine di ricezione delle offerte (dopo che elenco dei concorrenti è stato reso noto)			
B.2.	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)			
	Specificare di seguito:			
B.2.1	ALTRE DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)			
a)	Consegna via d'urgenza (art. 17 comma 9 del D.Lgs. 36/2023)			
b)	Consegna anticipata (art. 50 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023)			
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINAZIONE COMPRENSIVA DEI RELATIVI ALLEGATI (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)			
B.3.1	Elementi essenziali della determinazione e relativi allegati			
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito			
b)	Oggetto dell'affidamento			
c)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare			
d)	Modalità di consultazione degli operatori economici (barrare con la X l'opzione scelta): elenco di operatori economici (indicare: _____) avviso di indagine di mercato			
e)	Indicazione criteri per la selezione degli Operatori Economici (art. 50 co. 2 del D.Lgs 36/2023 e art. 2 co.3 dell'Allegato II.1 al D.Lgs.)			
	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli OO.EE.:			
f)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 14 del D.Lgs 36/2023)			
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determinazione comprensiva dei relativi allegati			
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura (almeno cinque)	N _____		
b)	Il numero di oo.oe invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata? (Specificare SI/No)			
c)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (Specificare SI/No)			
d)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 del D.Lgs 36/2023) ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga? (Specificare SI/No)			
e)	Quadro tecnico economico aggiornato (Specificare SI/No)			

B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE DI GARA (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)		SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023:		☐	☐
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		☐	☐
B.4.3	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 100 del D.Lgs. 36/2023)	☐	☐
B.4.4	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 100 del D.Lgs. 36/2023)	☐	☐
B.4.5	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B5	LEGALITÀ (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)		SI	NO
B.5.1	La lettera d'invito/il disciplinare di gara sono integrati con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti di integrità vigenti?		☐	☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.5.2	La lettera d'invito/il disciplinare di gara sono integrati con il divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?		☐	☐
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato/determinazione]		☐	☐
B6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)		SI	NO
B.6.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)?		☐	☐
B.6.2	Nella determinazione risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale di forniture e servizi?		☐	☐
B.6.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [d e t e r m i n a z i o n e / d i s c i p l i n a r e]		☐	☐
B.6.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 53 del D.Lgs. 36/2023)? [determinazione/disciplinare/invito]		☐	☐
B.6.5	Presenza del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto (art. 11 co. 2 del D.Lgs 36/2023) [determinazione/contratto/capitolato]		☐	☐
B.6.6	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determinazione/disciplinare]		☐	☐
B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		☐	☐
B.6.8	Tempo di esecuzione dei servizi/forniture [invito/disciplinare/contratto]	Giorni		
		Mesi		
B.6.9	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 36/2023? [determinazione/disciplinare/invito]		☐	☐
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione? (Specificare SI/No)		☐	☐
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti:			
B.6.10	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare l'eventuale frazionamento artificioso? (Specificare SI/No)		☐	☐
B.6.11	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 119 del D.Lgs. 36/2023)? [disciplinare/contratto]		☐	☐

a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 119 del D.Lgs. 36/2023) (Specificare Si/No)	☐	☐
B.6.12	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 104 del D.Lgs. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito/contratto]	☐	☐
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	☐	☐
B.6.13	Nel disciplinare di gara/lettera d'invito le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 125 del D.Lgs 36/2023? (Specificare Si/No)	☐	☐
B.6.14	Esclusione automatica (art. 94 del D.Lgs. 36/2023)? [determinazione/disciplinare/invito]	☐	☐
B.6.15	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57 del D.Lgs. 36/2023)? [determinazione/invito/disciplinare/contratto]	☐	☐
B.6.16	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi (art. 60 del D.Lgs 36/2023)? [disciplinare/invito/capitolato]	☐	☐
B.6.17	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare/invito]	☐	☐
B.6.18	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? (art. 2 co. 2 Allegato II.1 al D.Lgs. 36/2023) [determinazione]	☐	☐
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA		
C.1	Responsabile Unico di Progetto: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. di fase, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI ☐	NO ☐
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI ☐	NO ☐
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)		
	In materia di pubblicazioni si è proceduto ai seguenti adempimenti? (Specificare Si/No): ☐ Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e Contratti" obblighi di pubblicazione relativi al contratto di cui trattasi? ☐ Ai sensi dell'art. 50 co. 8 del D.Lgs. n. 36/2023 i bandi e gli avvisi di pre-informazione relativi ai contratti in esame sono stati pubblicati a livello nazionale con le modalità di cui all'art. 85 del D.Lgs n. 36/2023, con esclusione della trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea? (BDNCP e sito istituzionale-Portale Appalti) ☐ Con le stesse modalità di cui al succitato comma 8 è stato pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento di cui al presente contratto? ☐ Nei casi di cui alla lettera e) del comma 1 ex art. 50 del D.Lgs n. 36/2023 tale avviso contiene anche l'indicazione dei sog-getti invitati?		

CHECK-LIST PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

	Oggetto dell'appalto:		
A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO		
A.1	Soggetto Attuatore (in caso di appalti relativi al PNRR a partire dal 01.01.2024; al PON Metro; al PON Inclusion; al FSC;ETC.)		
A.2	Stazione Appaltante (Direzione Generale/Dipartimento) Indicare:		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro)		
a)	Base d'asta	Euro.....	- lavori da 150.000 euro a 1 milione euro; Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici - lavori da 1 milione di euro fino a Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici
b)	Costi della manodopera e oneri per la sicurezza , ove previsti (non soggetti a ribasso)	Euro.....	
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisione dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e artt. 14 e 60 del D.Lgs. n.	Euro.....	
A.4	Indicare CUP, laddove applicabile (Solo per spese di investimento)		
A.5	Indicare CIG		
A.6	Indicare CUI, laddove applicabile (nel caso di lavori per importi pari o superiori ad € 150.000 oltre Iva)		
A.7	Tipo affidamento	Lavori e opere	
		Altro (specificare):	
		Procedura Negoziata	Art. 50 comma 1 lettere c) e d) del D.Lgs.

	del contraente	(Selezionare tra le due opzioni:) è riportato nel testo della Deter- minazione di indizione della proce- dura negoziata il riferimento all'art. 50 co.1 lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023? (oppure) è riportato nel testo della Deter- minazione di indizione della proce- dura negoziata il riferimento all'art. 50 co.1 lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023?	n. 36/2023: c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro; d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
A.9	Criterio di aggiudicazione (Selezionare tra le due opzioni:)	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	
		Minor prezzo	

B	ESAME DOCUMENTAZIONE (SPECIFICARE SI/NO IN OGNI CASELLA)			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO	
B.1.1	Completezza della documentazione?			
a)	Determinazione a contrarre comprensiva dei relativi allegati (art. 17 del D.Lgs. 36/2023)			
b)	Capitolato speciale d'appalto			
c)	Avviso indagine mercato/avviso di manifestazione di interesse			
d)	Schemi di contratto di appalto			
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara			
	Altro:			
f)	Modello di dichiarazione criteri di valutazione delle offerte in formato tabellare			
g)	Domanda di partecipazione/Proposta di manifestazione di interesse da parte dell'O.E.			
h)	Modello offerta economica			
i)	Dichiarazioni integrative (Specificare):			
j)	Dichiarazioni di assenza conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente all'indizione della procedura negoziata sia dopo la scadenza del termine di ricezione delle offerte (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)			
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO	SI	NO	
B.2.1	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)			
	Specificare di seguito:			
B.2.2	ALTRE DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE			
a)	Consegna via d'urgenza (art. 17 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023)			
b)	Esecuzione anticipata (art.50 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023)			
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINAZIONE COMPRENSIVA DEI RELATIVI ALLEGATI	SI	NO	
B.3.1	Elementi essenziali della determinazione comprensiva dei relativi allegati?			
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito			
b)	Oggetto dell'affidamento			
c)	Caratteristiche delle opere o dei lavori da aggiudicare			
d)	Modalità di consultazione degli operatori economici (barrare con la X l'opzione scelta): elenco di operatori economici (indicare:) avviso di indagine di mercato			
e)	Indicazione criteri per la selezione degli operatori economici (art. 50 comma 2 del D.Lgs. n.36/2023 e art. 2 comma 3 dell'Allegato II.1 al D.Lgs.)			

	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:		
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determinazione comprensiva dei relativi allegati? (Specificare Si/No in tutte le caselle)		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura (almeno cinque ex art. 50 co.1 lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023) oppure (almeno dieci ex art. 50 co.1 lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023)	N	
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata?		
c)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice?		
d)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?		
e)	Quadro tecnico economico aggiornato		
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE DI GARA (Specificare Si/No in tutte le caselle)	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui agli art. 94 e 95 del D.Lgs. n.36/2023?		
B.4.2	Requisiti capacità economico finanziaria (art 100 del D.Lgs. n.36/2023)?		
B.4.3	Requisiti capacità tecnico professionale (art 100 del D.Lgs. n.36/2023)?		
B.4.4	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA' (Specificare Si/No in tutte le caselle)	SI	NO
B.5.1	La lettera d'invito/il disciplinare di gara sono integrati con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?		
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	La lettera d'invito/il disciplinare di gara sono integrati con il divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001)?		
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato/determinazione]		
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI (Specificare Si/No in tutte le caselle)	SI	NO
B.6.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale)?		
B.6.2	Nella determinazione risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere?		
B.6.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare di gara/lettera di invito della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determinazione/disciplinare]		

B.6.4	Presenza garanzia provvisoria? (art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023) [determinazione/disciplinare/invito]			
B.6.5	Presenza del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto (art. 11 comma 2 del D.Lgs n. 36/2023) [determinazione/contratto/capitolato]			
B.6.6	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]			
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:			
B.6.7	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determinazione/disciplinare]			
B.6.8	Tempo di esecuzione dei lavori o delle opere [invito/disciplinare/contratto]	Giorni		
		Mesi		
B.6.9	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 36/2023? [determina/disciplinare/invito]			
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione? (Specificare Sì/No)			
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti:			
B.6.10	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare l'eventuale frazionamento artificioso? (SPECIFICARE SÌ /NO)		SI	NO
B.6.11	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 119 del D.Lgs n. 36/2023) (SPECIFICARE SÌ /NO) [disciplinare/contratto]			
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto (Art. 119, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023) [disciplinare/capitolato/contratto] (SPECIFICARE SÌ O NO)			
B.6.12	Le disposizioni in materia di avalimento (art. 104 del D.Lgs. n. 36/2023) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito/contratto] (SPECIFICARE SÌ /NO)			
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale nonché sul possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avalimento dell'ausiliaria?(SPECIFICARE SÌ /NO)			
B.6.13	Nel disciplinare di gara/lettera d'invito le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 125 del D.Lgs. n.36/2023? (SPECIFICARE SÌ /NO)			
B.6.14	Esclusione automatica (art. 94, D.Lgs. n. 36/2023)? [determinazione/disciplinare/invito] (SPECIFICARE SÌ /NO)			
B.6.15	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023? (SPECIFICARE SÌ /NO) [determinazione/invito/disciplinare/contratto]			
B.6.16	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023? [invito/disciplinare/contratto/capitolato] (SPECIFICARE SÌ /NO)			
B.6.17	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [lettera d'invito/determinazione] (SPECIFICARE SÌ /NO)			
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:			

B.6.18	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo.aa. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare/invito] (SPECIFICARE SI /NO)		
B.6.19	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente e sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determinazione] (Art. 2 comma 2 Allegato II.1 al D. Lgs. n. 36/2023) (SPECIFICARE SI /NO)		
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA (Specificare SI/NO in ogni casella)		
C.1	Responsabile Unico del Progetto: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. di fase, altri : (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI	NO
C.4	Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara ?	SI	NO
	N.B.: Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo."		
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI	NO
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE (Specificare Si/No):		
	In materia di pubblicazioni si è proceduto ai seguenti adempimenti? Assolvimento, mediante pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e Contratti" obblighi di pubblicazione relativi al contratto di cui trattasi? Ai sensi dell'art. 50 co. 8 del D.Lgs. n. 36/2023 i bandi e gli avvisi di pre-informazione relativi ai contratti in esame sono stati pubblicati a livello nazionale con le modalità di cui all'art. 85 del D.Lgs n. 36/2023, con esclusione della trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea? (BDNCP e sito istituzionale-Portale Appalti) Con le stesse modalità di cui al succitato comma 8 è stato pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento di cui al presente contratto? Nei casi di cui alle lettere c) e d) del comma 1 ex art. 50 del D.Lgs n. 36/2023 tale avviso contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?		

CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI EX ART. 120 D.LGS. n. 36/2023

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLE VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI								
A.1	Soggetto Attuatore(<i>In caso di appalti relativi al PNRR, al PON Metro, PON Inclusione, FSC etc.</i>)								
A.2	Stazione Appaltante (<i>Direzione Generale/ Dipartimento. Indicare</i>)								
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto (Importo Euro)								
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA)	€.....	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.538.000						
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma)	€.....	SETTORI ORDINARI • affidamenti di forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di • servizi sociali e altri All.to XIV della Direttiva 2014/24/UE: 750.000. SETTORI SPECIALI • lavori e concessioni: € 5.538.000 • forniture e servizi (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione): € 431.000 - € 1.000.000 per i contratti di servizi, per i						
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma)	%	alla direttiva 2014/24/UE						
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria del contratto originario? (BARRARE LA RISPOSTA CON UNA X)				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
SI	NO								
☐	☐								
A.5	Tipo affidamento: (BARRARE LA RISPOSTA CON UNA X)	☐ Lavori e opere	☐ Accordo Quadro						
		☐ Servizi	☐ Concessione						
		☐ Servizi di ingegneria ed architettura	☐ Concorso di idee/progettazione						
		☐ Appalto integrato	☐ Altro (specificare):						
		☐ Misto							
A.6	Procedura di scelta del contraente: (BARRARE LA RISPOSTA CON UNA X)	☐ Procedura Aperta							
		☐ Procedura Negoziata							
		☐ Affidamento diretto							
		Altro (specificare):							
	Criterio di aggiudicazione:	☐ OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa							

A.4	(BARRARE LA RISPOSTA CON UNA X)	0	Minor prezzo	
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile (Solo per spese d'investimento)			
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile			
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile (nel caso di servizi e forniture per importi pari o superiori ad € 40.000,00 oltre IVA fino al 31/12/2023 - dal 01/01/2024 per importi pari o superiori a €140.000,00 oltre IVA); nel caso di lavori per importi pari o superiori ad € 100.000,00 oltre IVA fino al 31/12/2023 - dal 01/01/2024 per lavori d'importi pari o superiori a € 150.000,00 oltre IVA)			
B.	ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO	
B.1.1	Completezza della documentazione? (Indicare SI/NO):	0	0	
a)	Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore (Indicare SI/NO):	0	0	
b)	Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti (Indicare SI/NO):	0	0	
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti (Indicare SI/NO):	0	0	
d)	Schema atto di sottomissione (Indicare SI/NO):	0	0	
e)	Altro:			
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti (Indicare SI/NO):	0	0	
g)	Schema di Contratto aggiuntivo (Indicare SI/NO):	0	0	
h)	Nuovo quadro economico (Indicare SI/NO):	0	0	
i)	Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica): (Specificare)			
j)	Eventuale altra documentazione: Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023			
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:			
B.2	CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI			
B.2.1	Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023: (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)			
a)	se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara iniziali, che possono consistere anche in clausole di opzione (art. 120 - c. 1 - lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)	0	0	
a-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:			

b)	Modifiche dovute alla sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari (non superiori al 50% del valore del contratto originario) non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente nel contempo: (art. 120 – c. 1 – lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)		
	1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;	U	U
	2) comporti per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi;	U	U
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, non superiori al 50% del valore del contratto originario, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto di circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante. Rientrano in tali circostanze nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti; (art. 120 – c. 1 – lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)	U	U
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: (art. 120 – c. 1 – lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)		
	1) le modifiche soggettive implicanti la sostituzione del contraente originario sono previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara;	U	U
	2) all'aggiudicatario succede, per causa di morte o insolvenza o a seguito di ristrutturazioni societarie, che comportino successione nei rapporti pendenti, un altro operatore economico che soddisfi gli iniziali criteri di selezione, purché ciò non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 124 ;	U	U
	3) nel caso in cui la stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.	U	U
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
e)	Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti, ai sensi dell'art. 120 - c.5- del D.Lgs. n. 36/2023; (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO) N.B.: ai sensi dell'art. 120 – comma 6 – del D.Lgs. n. 36/2023 una modifica è considerata sostanziale se si verificano una o più delle seguenti condizioni:		

	a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;	U	U
	b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;	U	U
	c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;	U	U
	d) un nuovo contraente sostituisce quello cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti dal comma 1, lettera d).	U	U
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 14 del codice dei contratti) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori; in caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo del contratto al netto delle successive modifiche. (art. 120 – c. 3 – lett. a) e b) del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)	U	U
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) (art. 120 – c. 9 – del D.Lgs. n. 36/2023): (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)	U	U
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
B.3	ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE		
B.3.1	Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione ? (ALL. II.14 – art. 5 – del D.Lgs. n. 36/2023) – (INDICARE NELLA CASELLA SI/NO)	U	U
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
B.3.2	Autorizzazione del RUP alla perizia di variante? (Art. 120 – c. 13 – del D.Lgs. n. 36/2023) (Indicare SI/NO):	U	U
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante? (Indicare SI/NO):	U	U
	Specificare di seguito:		

B.3.3	La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato? (Indicare SI/NO):	U	U

a)			
B.3.5	Per le varianti in corso d'opera effettuate ai sensi dell'art. 120 – comma 1, lett. B) – e per le varianti in corso d'opera il cui valore è al di sotto della soglia fissata dall'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023 e del 10% del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e forniture e del 15% del valore iniziale del contratto per i lavori è stata formulata dal RUP la comunicazione all'ANAC entro trenta giorni dal loro perfezionamento? (Art. 5 – comma 11 – dell'All. II.14 al D.Lgs. n. 36/2023) (Indicare SI/NO):	0	0
a)	Eventuali note:		
B.3.6	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è stata effettuata la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP medesimo, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? (Art. 5 – comma 12 – dell'All. II.14 al D.Lgs. n. 36/2023) (Indicare SI/NO):	0	0
a)	Eventuali note:		
B.3.7	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto originario o, se previsto nei documenti di gara, alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante? Sono state verificate le condizioni? [art. 120 – c. 10 – del D.Lgs. n. 36/2023] (Indicare SI/NO):	0	0
a)	Eventuali note:		
B.3.8	In caso di proroga "cd. tecnica" del contratto di cui all'art. 120 – c.11- del D.Lgs. n. 36/2023, nel bando e nei documenti di gara era stata prevista la relativa opzione di proroga e sono state verificate le seguenti condizioni ivi previste? Ovvero: <i>"In casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto."</i> (Indicare SI/NO):	0	0
a)	Eventuali note:		
C.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE Sono stati rispettati i seguenti adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e dal D.Lgs. 33/2023 ?:(BARRARE con una X: ☒ assolvimento, mediante pubblicazione nella sezione di "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di primo livello "Bandi di Gara e Contratti" - degli obblighi di pubblicazione previsti per le modificazioni/varianti contrattuali.		

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
PER IL PERSONALE COINVOLTO NELLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE O
NELLA FASE DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI O DELLE CONCESSIONI**

PROCEDURA DI GARA _____ del _____

SOGGETTO ATTUATORE _____

CUP _____ CIG _____

La/Il sottoscritto/a _____ nata/o a _____ (prov. _____)
il _____ C.F. _____ residente a _____
(prov. _____) in via/piazza _____ n. _____ CAP _____
indirizzo e-mail/PEC _____ tel _____ professione _____
_____, coinvolto in qualità di _____

nella procedura di gara per la selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza,
Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-investimento _____, vista la normativa relativa alle
situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art.
76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46
e 47 del D.P.R. 445/2000:

- di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

DENOMINAZIONE INCARICO	DENOMINAZIONE ENTE	DURATA INCARICO

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione. In particolare, dichiara di non trovarsi in una delle seguenti circostanze in cui si presume un conflitto di interessi:
 - partecipazione diretta o indiretta all'interno del capitale sociale dei soggetti partecipanti, di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso;
 - aver lavorato o aver rivestito cariche di amministratore all'interno del soggetto partecipante, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso nei 24 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione pubblica;
 - esercizio da parte di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente di attività politiche, professionali, economiche o finanziarie che li pongano in contatti frequenti con il soggetto partecipante o coinvolgimento degli stessi nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;

- essere titolare di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, etc.) su prodotti o quote del soggetto partecipante o affini che operino nel settore merceologico di interesse della procedura di selezione;
 - esistenza di cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi tra il soggetto partecipante e soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso;
 - ricezione di omaggi dal soggetto partecipante di importo ritenuto non modico, superiore a 100 (cento) euro, nei 12 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione.
- di impegnarsi a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti e ad evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi e all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva;
 - di autorizzare la pubblicazione dei presenti dati personali sul sito istituzionale dell'Amministrazione di appartenenza;
 - che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis L. 241/90, degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013, dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D.lgs. 33/2013.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
DEI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE O NELLA FASE DI
ESECUZIONE DEGLI APPALTI O DELLE CONCESSIONI**

PROCEDURA DI GARA _____ del _____

SOGGETTO ATTUATORE _____

CUP _____ CIG _____

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (prov. _____)
il _____ C.F. _____ residente a _____
(prov. _____) indirizzo e-mail/PEC _____ tel _____
professione _____, in qualità di:

☐ legale rappresentante

☐ titolare

☐ procuratore

☐ (*altro specificare*) _____

dell'impresa / società _____ con sede a
_____ (prov. _____) cap _____ in _____ via/piazza
_____ indirizzo e-mail/PEC _____

C.F. _____ Partita IVA _____

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-investimento _____, vista la normativa relativa alle situazioni di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o falsa, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. 31/03/2023 n. 36, non diversamente risolvibile;

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA _____

FIRMA _____

ATTO INTERNO A CORREDO DELL'ATTIVITÀ DI ASSEGNAZIONE DI CONTRATTI, ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE (art. 1, comma 9, lett. e) della legge 06/11/2012, n. 190 e dell'art. 10, comma 2, lett. a) del P.T.C.P.

OGGETTO:

All'esito dei riscontri effettuati in relazione alla pratica in oggetto, si dichiara:

- ☐ non sussiste
- ☐ sussiste

situazione di parentela o affinità entro il secondo grado fra i dipendenti di quest'Amministrazione comunale, che hanno preso parte con poteri decisori nei termini sotto indicati al procedimento/attività in oggetto, e i titolari, soci, amministratori e dipendenti del contraente/destinatario/beneficiario che hanno agito in analogo modo.

- ☐ Autorizzazione
- ☐ Concessione
- ☐ Contratto
- ☐ Vantaggio economico comunque denominato

I dati del contraente/destinatario/beneficiario sono stati desunti da atti comunque formati da pubbliche amministrazioni, da atti dotati di pubblica fede (es: statuti, atti costitutivi formati per notaio,...), dalla sottoscrizione di atti con poteri decisori rivolti a quest'Amministrazione, o da altra fonte di conoscenza diretta.

I soggetti del Comune di Pavia che hanno preso parte al procedimento/attività in oggetto con **poteri decisori finali** o di **proposta di decisione formalizzata** sono i seguenti, ciascuno dei quali appone la propria sigla a margine delle proprie generalità:

1.
(Dirigente di Settore)

2.
(Responsabile di Servizio)

3.
(Responsabile del procedimento)

4.
(Eventuali altri soggetti)

Pavia, ...

Il Dirigente del Settore

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

Struttura Organizzativa

La macro struttura organizzativa del Comune di Pavia è stata da ultimo definita con deliberazione della Giunta Comunale 06/07/2023, n. 331, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Macro struttura del Comune di Pavia. Modificazione e riallineamento funzionale. Approvazione*”.

Questa deliberazione è stata preceduta a inizio della consiliatura dalla deliberazione della Giunta comunale 30/12/2019, n. 581, efficace ai sensi di legge, con la quale è stato inizialmente ridisegnato l’assetto organizzativo del Comune di Pavia secondo una visione innovativa, strutturata su due livelli di incidenza, differenti anche *ratione subiecti*.

L’area delle posizioni organizzative ed alte professionalità è stata da ultimo definita con deliberazione approvata la deliberazione della Giunta comunale 30/12/2021, n. 505, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Modificazione dell’area delle posizioni organizzative e alte professionalità con decorrenza 01/01/2022*”.

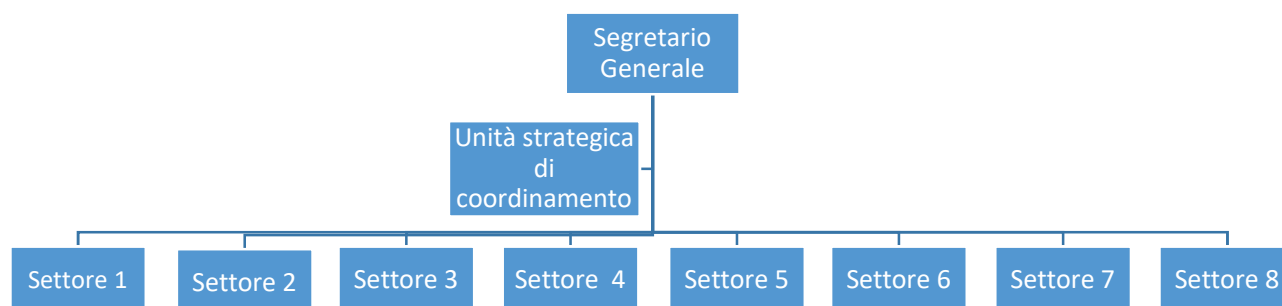
È poi seguito il decreto del Segretario Generale di Istituzione delle Unità Organizzative Autonome 28/12/2023 registrato al PG 157993/24 all’esito del quale e nell’ambito della propria autonomia datoriale ciascun dirigente ha adottato gli atti *iure privatorum* di micro organizzazione a mezzo dei quali sono stati definiti nell’ambito di ciascun settore i livelli di responsabilità e le attribuzioni/funzioni di competenza di ciascun dipendente.

La struttura organizzativa del Comune di Pavia è quindi definita per sintesi sia da atti di macro organizzazione approvati dall’organo di governo sia pure su proposta del Segretario Generale, sia da atti datoriali *iure privatorum* dei Dirigenti titolari degli otto centri di responsabilità di massima dimensione.

Di seguito e al solo fine descrittivo, se ne riproducono i contenuti

allegato 3.1 deliberazione della Giunta Comunale 06/07/2023, n. 331, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Macro struttura del Comune di Pavia. Modificazione e riallineamento funzionale. Approvazione*”;

Organigramma e Funzionigramma generale del Comune di PAVIA –All. A)



Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza e *Fundraising*

Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti

Settore 3 – Scuola, Politiche giovanili e Cultura

Settore 4 – Turismo, Suap, Commercio, Eventi e Sport

Settore 5 – Servizi sociali, Politiche abitative e Sanità

Settore 6 – Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità

Settore 7 – Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde pubblico

Settore 8 – Polizia Locale, Protezione civile e **Trasporti**

La Microstruttura sarà determinata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro dai titolari dei Centri di responsabilità Apicali con proprio atto *iure privatorum* ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165

Unità Strategica di Coordinamento

1. Programma di governo e pianificazione strategica;
2. Coordinamento generale dell'Ente e dei relativi Dirigenti;
3. Macro organizzazione, Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, *performance* e Sistemi di *performance e risk* [corruzione] *management*
4. Controllo atti e legalità;
5. Affari istituzionali, società partecipate, cooperazione internazionale e protocollo istituzionale;
6. *Brand* territoriale;
7. Funzioni attribuite dal Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi

UFFICI DI MASSIMA DIMENSIONE - SETTORI

Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza e *Fundraising*

1. Risorse umane e personale
2. Retribuzione e previdenza
3. Relazioni sindacali
4. Formazione
5. Pari opportunità e qualità della vita
6. Trasparenza
7. Sistemi informativi e documentali dell'ente
8. Sito istituzionale
9. Reti, Sistemi informatici, Trasmissione dati e telefonia
10. Coordinamento sicurezza luoghi di lavoro
11. Sportello eventi
12. Pubblicità e pubbliche affissioni
13. Privacy
14. Statistica
15. Servizio legale e Avvocatura civica
16. Elettorale
17. Stato civile
18. Leva
19. Anagrafe - A.I.R.E. – A.N.P.R.
20. Ufficio per le Relazioni col Pubblico
21. Toponomastica
22. Partecipazione, decentramento e servizi al cittadino
23. Polizia mortuaria
24. Concessioni e gestione servizi cimiteriali
25. Orti urbani
26. Progetti, convenzioni, bandi, collaborazioni con soggetti istituzionali e del settore privato
27. Ricerca, Sviluppo e Implementazione delle fonti di finanziamento europee
28. Sponsorizzazioni

Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti

1. Bilancio e Contabilità
2. Programmazione finanziaria
3. Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio
4. Controlli economico-finanziari e di gestione
5. Gestione dell'indebitamento
6. Recupero crediti
7. Politiche e Adempimenti fiscali
8. Gestione dei tributi comunali
9. Contenzioso tributario
10. Economato
11. Contratti
12. Assicurazioni e Servizi assicurativi

Settore 3 – Scuola, Politiche giovanili e Cultura

1. Pubblica istruzione
2. Servizi per la prima infanzia e Asilo nido comunali
3. Refezione scolastica
4. Pre-post scuola, prolungamento orario, trasporto alunni, assistenza alla disabilità
5. Piano del Diritto allo Studio
6. Logistica scolastica
7. Politiche giovanili
8. Tempo libero
9. Cultura e offerta culturale
10. Musei Civici
11. Scuola Civica di Musica
12. Organizzazione eventi e rassegne culturali
13. Biblioteca e Sistema Interbibliotecario
14. Associazionismo territoriale
15. Spazi associativi

Settore 4 –Turismo, Suap, Commercio, Eventi e Sport

1. Turismo e promozione turistica
2. Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma itinerante
3. Distretto urbano del commercio
4. Pubblici esercizi e attività di somministrazione
5. Artigianato e attività artigianali
6. Attività produttive
7. Taxi e servizi di autonoleggio
8. Rimessaggio di autoveicoli
9. Sportello Unico per le attività produttive
10. Pubblici spettacoli e manifestazioni pubbliche
11. Programmazione e gestione attività ed eventi sportivi
12. Gestione, Concessioni e Convenzioni impianti sportivi comunali

Settore 5 – Servizi sociali, Politiche abitative e Sanità

1. Segretariato sociale
2. Disagio socio-economico-familiare
3. Problematiche psichiatriche e di dipendenza
4. Tutela minori
5. Maltrattamenti e abusi
6. Penale minorile
7. Sostegno alla domiciliarità
8. Inserimenti in centri per minori, adulti, anziani e disabili, residenziali e semi residenziali
9. Gestione strutture di accoglienza e spazi aggregativi
10. Accreditoamento offerta Unità socio assistenziale e relativi contratti
11. Relazioni con Consorzio sociale Pavese, altri enti, servizi e Piani di zona
12. Convenzioni con il privato sociale
13. Amministrazioni di sostegno
14. Politiche della casa, gestione *housing* sociale e azioni di sostegno abitativo
15. Sanità

Settore 6 – Lavori pubblici, Manutenzioni Mobilità e Espropri

1. Ciclo delle Opere Pubbliche
2. Manutenzioni ordinarie e straordinarie
3. Gestione Calore e Pubblica illuminazione
4. Servizio idrico integrato
5. Fognatura comunale
6. Strade comunali
7. Suolo pubblico e servizi a rete
8. Arredo urbano
9. Edilizia e manutenzione cimiteriale
10. Espropriazioni e acquisizione aree
11. Sicurezza sui cantieri
12. Prevenzione sismica
13. Mobilità, trasporti e segnaletica stradale
14. Spazi e aree pubbliche e autorizzazioni al relativo utilizzo

Settore 7 – Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde pubblico

1. Pianificazione e conformazione urbanistica generale
2. Pianificazione urbanistica attuativa
3. Edilizia ed edilizia residenziale convenzionata
4. Edilizia convenzionata, residenziale pubblica ed economico-popolare
5. Sportello unico per l'edilizia
6. Abusivismo edilizio
7. Ambiente e igiene ambientale
8. Valorizzazione del paesaggio
9. Ecologia
10. Educazione ambientale
11. Zonizzazione acustica
12. Verde pubblico e Parchi
13. Decoro urbano
14. Patrimonio immobiliare, alienazioni e valorizzazioni
15. Veterinaria e tutela degli animali

Settore 8 – Polizia Locale, Protezione civile e Trasporti

1. Sicurezza pubblica e urbana
2. Videosorveglianza
3. Polizia annonaria, commerciale, ambientale ed edilizia
4. Polizia giudiziaria
5. Polizia Amministrativa
6. Accertamenti anagrafici, cessione fabbricati
7. Regolazione e disciplina del traffico e della viabilità e trasporti eccezionali
8. Infortunistica stradale
9. Polizia fluviale
10. Trattamenti sanitari obbligatori e Assistenza sanitaria obbligatoria
11. Oggetti smarriti
12. Sanzioni e Contenzioso sanzionatorio
13. Controlli e polizia delle occupazioni di aree pubbliche e delle concessioni di spazi pubblicitari
14. Pronto intervento
15. Azioni di protezione di protezione civile
16. Piano comunale di emergenza
17. Coordinamento con Gruppi di volontariato
- 18. Trasporti**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489	1490	1491	1492	1493	1494	1495	1

**allegato 3.2 deliberazione della Giunta comunale 30/12/2021, n. 505, efficace ai sensi di legge, a
oggetto *“Modificazione dell’area delle posizioni organizzative e alte professionalità con
decorrenza 01/01/2022”***

Area delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità In vigore dal 01/01/2022

Unità Strategica di Coordinamento

Servizio Segreteria Generale- Posizione Organizzativa

- 1 Programma di governo e pianificazione strategica;
- 3 Macro organizzazione, Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, *performance* e Sistemi di *performance e risk* [corruzione] *management*
- 5 Affari istituzionali, cooperazione internazionale e protocollo istituzionale
- 6 *Brand* territoriale

Servizio Enti e Controlli - Posizione Organizzativa

- 3 Sistemi di *performance e risk* [corruzione] *management*
- 5 Società partecipate

UFFICI DI MASSIMA DIMENSIONE - SETTORI

Settore 1 – Personale, Advocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza e *Fundraising*

Advocatura Civica Coordinatore Alta Professionalità
Advocatura Civica Avvocato Alta Professionalità

14 Servizio legale e Advocatura civica

Servizio Personale - Posizione Organizzativa

- 2 Risorse umane e personale
- 3 Retribuzione e previdenza
- 4 Relazioni sindacali
- 5 Formazione
- 10 Coordinamento sicurezza luoghi di lavoro

Servizio Demografici e Decentramento - Posizione Organizzativa

- 15 Elettorale
- 16 Stato civile
- 17 Leva
- 18 Anagrafe - A.I.R.E. – A.N.P.R.
- 21 Partecipazione, decentramento e servizi al cittadino
- 22 Polizia mortuaria
- 23 Concessioni e gestione servizi cimiteriali
- 13 Statistica
- 19 Ufficio per le Relazioni col Pubblico
- 20 Toponomastica

Servizio Logistica e Sistema Informatico - Posizione Organizzativa

- 6 Trasparenza

- 7 Sistemi informativi e documentali dell'ente
- 8 Sito istituzionale
- 9 Reti, Sistemi informatici, Trasmissione dati e telefonia

Servizio Ufficio Europa - *Fundraising* e Pari Opportunità- Posizione Organizzativa

- 5 Pari opportunità e qualità della vita
- 26. Progetti, convenzioni, bandi, collaborazioni con soggetti istituzionali e del settore privato
- 27. Ricerca, Sviluppo e Implementazione delle fonti di finanziamento europee
- 28. Sponsorizzazioni

Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti

Servizio Bilancio Programmazione Finanziaria - Posizione Organizzativa

- 1 Bilancio
- 2 Programmazione Finanziaria
- 3 Politiche finanziarie, tariffarie e vincoli di bilancio
- 4 Contabilità (parte variazioni di bilancio)

Servizio Contabilità - Posizione Organizzativa

- 1 Contabilità
- 4 Controlli economico-finanziari e di gestione
- 5 Gestione dell'indebitamento
- 6 Recupero crediti
- 7 Politiche e Adempimenti fiscali

Servizio Tributi - Posizione Organizzativa

- 3 Politiche tributarie
- 7 Politiche e Adempimenti fiscali
- 8 Gestione dei tributi comunali
- 9 Contenzioso tributario

Servizio Economato e contratti- Posizione Organizzativa

- 10 Economato
- 11 Contratti
- 12 Assicurazioni e Servizi assicurativi

Settore 3 –Scuola, Politiche Giovanili e Cultura

Servizio Pubblica Istruzione e Giovani - Posizione Organizzativa

- 1 Pubblica istruzione
- 3 Refezione scolastica
- 5 Piano del Diritto allo Studio
- 6 Logistica scolastica
- 7 Politiche giovanili
- 8 Tempo libero

Servizio di Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica - Posizione Organizzativa

2. Servizi per la prima infanzia e Asilo nido comunali
4. Pre-post scuola, prolungamento orario, trasporto alunni, assistenza alla disabilità
6. Logistica scolastica

Servizio Cultura - Posizione Organizzativa

1. Cultura e offerta culturale
3. Scuola Civica di Musica
4. Organizzazione eventi e rassegne culturali
5. Pubblici spettacoli e manifestazioni pubbliche
9. Associazionismo territoriale
10. Spazi associativi

Servizio Musei Civici - Posizione Organizzativa

2. Musei Civici

Settore 4 – Turismo, Suap, Commercio, Eventi e Sport

Servizio SUAP Commercio e Turismo - Posizione Organizzativa

7. Turismo e promozione turistica
11. Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma itinerante
12. Distretto urbano del commercio
13. Pubblici esercizi e attività di somministrazione
14. Artigianato e attività artigianali
15. Attività produttive
16. Taxi e servizi di autonoleggio
17. Rimessaggio di autoveicoli
18. Sportello Unico per le attività produttive

Servizio Sport - Posizione Organizzativa

9. Programmazione e gestione attività ed eventi sportivi
10. Gestione, Concessioni e Convenzioni impianti sportivi comunali

Settore 5 – Servizi sociali, Politiche abitative e Sanità

Servizi Consorzio sociale e piano di zona

11. Relazioni con Consorzio sociale Pavese, altri enti, servizi e Piani di zona

Servizio Sostegno alla persona - Posizione Organizzativa

1. Segretariato sociale
2. Disagio socio-economico-familiare
3. Problematiche psichiatriche e di dipendenza
4. Tutela minori
5. Maltrattamenti e abusi
6. Penale minorile
7. Sostegno alla domiciliarità
9. Gestione strutture di accoglienza e spazi aggregativi
13. Amministrazioni di sostegno

Servizio Amministrativo e sostegno alla casa - Posizione Organizzativa

- 8. Inserimenti in centri per minori, adulti, anziani e disabili, residenziali e semi residenziali
- 10. Accreditamento offerta Unità socio assistenziale e relativi contratti
- 14. Politiche della casa, gestione *housing* sociale e azioni di sostegno abitativo
- 15. Sanità

Settore 6 – Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità

Servizio Opere Pubbliche - Posizione Organizzativa

- 1. Ciclo delle Opere Pubbliche
- 2. Manutenzione straordinaria
- 10. Espropriazioni e acquisizione aree
- 11. Sicurezza sui cantieri

Servizio Manutenzione e autorità competente in materia sismica- Posizione Organizzativa

- 1. Manutenzioni ordinarie e straordinarie
- 6. Strade comunali
- 7. Servizi a rete
- 8. Arredo urbano
- 9. Edilizia e manutenzione cimiteriale
- 11. Sicurezza sui cantieri
- 12. Prevenzione sismica

Servizio Amministrativo Lavori Pubblici - Posizione Organizzativa

- 1. Ciclo delle Opere Pubbliche
- 2. Manutenzioni ordinarie e straordinarie
- 3. Gestione Calore e Pubblica illuminazione
- 6. Strade comunali
- 13. Mobilità trasporti e segnaletica stradale

Servizio Mobilità Posizione Organizzativa

- 7. Suolo Pubblico
- 13. Spazi e aree pubbliche e autorizzazioni al relativo utilizzo
- 14. Mobilità, trasporti e segnaletica stradale

Settore 7 – Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde pubblico

Servizio Urbanistica - Posizione Organizzativa

- 1. Pianificazione urbanistica generale
- 2. Pianificazione urbanistica attuativa
- 3. Edilizia convenzionata
- 4. Edilizia convenzionata, residenziale pubblica ed economico-popolare
- 7 Bonifiche

Servizio Edilizia Privata e Patrimonio - Posizione Organizzativa

- 5. Sportello unico per l'edilizia
- 6. Abusivismo edilizio
- 14. Patrimonio immobiliare, alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

Servizio Ambiente - Posizione Organizzativa

9. Ecologia - rifiuti, decoro
10. Educazione ambientale e CREA
11. Zonizzazione acustica e Rumore - Autorizzazioni
12. Verde pubblico - ASM
15. Veterinaria e tutela degli animali

Servizio Rigenerazione Urbana e Valorizzazioni ambientali - Posizione Organizzativa

- 8 Valorizzazione del paesaggio
- 9 Ambiente VAS e VIA
- 10 Zonizzazione acustica e rumore- Pianificazione
- 12 Verde pubblico – parchi
- 16 Rigenerazione Urbana
- 17 Bandi e Concorsi di progettazione

Settore 8 – Polizia Locale e Protezione civile

Sicurezza Urbana - Posizione Organizzativa

1. Sicurezza pubblica e urbana
2. Videosorveglianza
3. Polizia ambientale ed edilizia
6. Accertamenti anagrafici, cessione fabbricati
7. Regolazione e disciplina del traffico e della viabilità e trasporti eccezionali
8. Infortunistica stradale
9. Polizia fluviale
10. Trattamenti sanitari obbligatori e Assistenza sanitaria obbligatoria
15. Sicurezza stradale
16. Pronto intervento
17. Azioni di protezione di protezione civile
18. Piano comunale di emergenza
19. Coordinamento con Gruppi di volontariato

Polizia Amministrativa, controlli e contenzioso - Posizione Organizzativa

3. Polizia annonaria e commerciale
4. Polizia giudiziaria
5. Polizia Amministrativa
11. Oggetti smarriti
12. Spazi e aree pubbliche e autorizzazioni al relativo utilizzo (Controlli)
13. Sanzioni e Contenzioso sanzionatorio
14. Concessioni e spazi pubblicitari (Controlli)

**allegato 3.3 il decreto del Segretario Generale di Istituzione delle Unità Organizzative
Autonome anno 2024 aggiornamento 28/12/2023 registrato al PG 157933/23**



COMUNE DI PAVIA

Pavia, 28/12/2023

Il Segretario Generale

Oggetto: Istituzione delle Unità Organizzative Autonome – anno 2024 – aggiornamento

Visti:

- l'art. 5, comma 2 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165;
- l'art. 89, comma 6 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- l'art. 4 del vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi;

Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale 21/12/2022, n. 59, efficace ai sensi di legge, a oggetto *"Bilancio di previsione 2023-2024-2025 e Documento Unico di programmazione DUP. Approvazione"*;
- la deliberazione della Giunta Comunale del 29/12/2022, n.658, efficace ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il *"Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2024/2025. Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Assegnazione delle risorse ai titolari di centro di responsabilità. Approvazione"*;
- la deliberazione del Consiglio comunale 16/07/2019, n. 23, efficace ai sensi di legge, a oggetto *"Approvazione Linee programmatiche 2019 relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato"*;
- la deliberazione della Giunta Comunale 30/12/2019, n. 581, efficace ai sensi di legge, a oggetto *"Macrostruttura del Comune di Pavia. Ridefinizione"*;
- la deliberazione della Giunta Comunale 30/06/2020, n. 186, efficace ai sensi di legge, a oggetto *"Macro struttura del Comune di Pavia. Modificazione e riallineamento funzionale. Approvazione"*;
- la deliberazione della Giunta Comunale 27/07/2021, n. 268, efficace ai sensi di legge, a oggetto *"Macro struttura del Comune di Pavia. Modificazione e riallineamento funzionale. Approvazione"*;
- la deliberazione della Giunta Comunale 06/07/2023, n. 331, efficace ai sensi di legge, a oggetto *"Macro struttura del Comune di Pavia. Modificazione e riallineamento funzionale. Approvazione"*;
- la deliberazione della Giunta Comunale 30/12/2019 n. 582, efficace ai sensi di legge, ad oggetto *"Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi. Approvazione"*;
- la deliberazione della Giunta comunale 23/01/2020, n. 17, efficace ai sensi di legge, a oggetto *"Area delle posizioni organizzative/alte professionalità. Istituzione e valorizzazione economica. Macro struttura del Comune di Pavia. Riallineamento funzionale. Approvazione"*;
- la deliberazione della Giunta comunale 06/02/2020, n. 34, efficace ai sensi di legge, a oggetto *"Graduazione delle indennità di responsabilità e di funzione spettante ai titolari di responsabilità di UOA, UOI e UOP (artt. 56-sexies e 70-quinquies CCNL 21/05/2018 e artt. 12 e 14 CCDI 29/3/2019)"*;

Unità strategica di Coordinamento - Segretario Generale

Comune di Pavia – Piazza Municipio 2 – 27100 PAVIA. Codice fiscale e Partita I.V.A. 00296180185

e-mail: segretariogenerale@comune.pv.it pec: protocollo@pec.comune.pavia.it

tel. 0382/399410 – 252 – 363

COMUNE DI PAVIA Comune di Pavia	COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE Protocollo N. 0157993/2023 del 28/12/2023 Firmatario: Riccardo Nobile



COMUNE DI PAVIA

- la deliberazione della Giunta comunale 20/02/2020, n. 70, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Area delle posizioni organizzative/alte professionalità. Determinazioni*”;
- la deliberazione della Giunta comunale 29/09/2020, n. 285, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Modificazione dell’area delle posizioni organizzative e alte professionalità e conseguente valorizzazione economica*”;
- la deliberazione della Giunta comunale 01/07/2021, n. 240, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Modificazione dell’area delle posizioni organizzative e alte professionalità con decorrenza 01/07/2021*”;
- la deliberazione della Giunta comunale 30/12/2021, n. 505, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Modificazione dell’area delle posizioni organizzative e alte professionalità con decorrenza 01/01/2022*”;
- il proprio atto datoriale in data 29/12/2022, registrato al PG 159410/22 con cui sono state istituite le Unità Organizzative Autonome per l’anno 2023, confermando i contenuti dell’anno precedente;
- gli esiti della riunione di coordinamento del 18/12/2023 a seguito della quale i dirigenti del settore 6 e 7 a mezzo email hanno richiesto l’istituzione di due Unità Organizzative autonome;

Premesso che all’esito del prosieguo delle azioni di macro organizzazione intraprese, e, da ultimo della deliberazione della Giunta comunale 06/07/2023, n. 331 efficace ai sensi di legge, si rende necessario riallineare l’area delle Unità Organizzative Autonome nei termini che seguono, scaturiti, fra l’altro, da specifiche e condivise esigenze rappresentate dai relativi Dirigenti di Settore:

- a) istituzione della U.O.A. nel Settore 6, denominata “*Servizi alla Mobilità*”
- b) istituzione della U.O.A. nel Settore 7 denominata “*Paesaggio*”

Considerato che le modificazioni *de quibus* si ripercuotono sulla consistenza dell’area delle Unità Organizzative Autonome, che viene ridefinita e rideterminata in termini del tutto conseguenziali e che tali intraprese azioni si riverberano positivamente sull’efficienza dell’azione amministrativa, migliorandone i contenuti

con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi della normativa richiamata in preambolo

RIDEFINISCE E RICOSTITUISCE

L’Area della Unità Organizzative Autonome – U.O.A. – nei modi e dei termini indicati nell’accluso allegato che del presente atto datoriale costituisce parte integrante e sostanziale sub A), con l’avvertenza che ai loro titolari sarà riconosciuto il trattamento accessorio determinato con deliberazione della Giunta comunale 06/02/2020, n. 34, efficace ai sensi di legge.

Il presente atto datoriale opera per l’anno 2024 e, in assenza di ridefinizione dei modelli organizzativi e/o dei suoi atti presupposti è di pieno diritto rinnovato fin d’ora anche per l’anno 2025.

La decorrenza economica di quanto disposto decorre dalla data del conferimento del relativo incarico

Il Segretario Generale
Riccardo Nobile

Unità strategica di Coordinamento - Segretario Generale
Comune di Pavia – Piazza Municipio 2 – 27100 PAVIA. Codice fiscale e Partita I.V.A. 00296180185
e-mail: segretariogenerale@comune.pv.it pec: protocollo@pec.comune.pavia.it
tel. 0382/399410 – 252 – 363



COMUNE DI PAVIA

Allegato A)

Area delle Unità Organizzative Autonome

Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi cimiteriali, Trasparenza e Fundraising

UOA Sportello Eventi e Pubblicità

1. Sportello Eventi (c.f.r. macro 11)

Finalità/Funzioni

Svolge con efficacia le attività di istruttoria e di rilascio di autorizzazioni e di licenze in materia di polizia amministrativa e per il pubblico spettacolo garantendo il necessario coordinamento con gli altri uffici interni ed enti a cui sono attribuite competenze specifiche in materia.

Esegue istruttorie relative a scia/autorizzazioni inerenti: Dehor e arredo urbano, Rilascio e rinnovo licenze di tiro, Rilascio e rinnovo attività dello spettacolo viaggiante, Rilascio licenze sale gioco, Rilascio numero di matricola ascensori, Lotteria di beneficenza

Esegue Attività istruttorie e valutative inerenti le pratiche da sottoporre alla Commissione Comunale per il Pubblico Spettacolo riguardanti: - il rilascio di agibilità per i locali di pubblico spettacolo/intrattenimento e impianti sportivi; - il rilascio delle Autorizzazioni inerenti lo svolgimento delle manifestazioni;

UOA Stipendi/Previdenza/Sicurezza

1. Retribuzione e previdenza (c.f.r. macro 2)
2. Coordinamento sicurezza luoghi di lavoro (c.f.r. macro 10)

Finalità/Funzioni

Gestisce e concludere le procedure relative alla gestione del trattamento economico e della posizione contributiva del personale anche ai fini del trattamento di fine rapporto e del trattamento di quiescenza.

Assicura il coordinamento in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del Dlgs 81/08 osservando tutti gli adempimenti che non siano per legge attribuiti ad altri soggetti

Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti

UOA Supporto controlli contabili (Corte dei Conti, Revisori ed Agenti Contabili)

Finalità/Funzioni



COMUNE DI PAVIA

Espleta la fase di verifica e controllo amministrativo dei conti degli agenti contabili e deposito degli stessi presso la sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei Conti.

Fornisce collaborazione a tutti gli uffici comunali per le attività di gestione degli incassi, dei documenti giustificativi e delle rendicontazioni amministrative e giudiziali nonché per la gestione dei magazzini di deposito. Programma ed esegue controlli periodici sulle attività degli uffici tenuti alla resa dei conti giudiziali. Garantisce il necessario supporto e collaborazione al collegio dei revisori dei Conti occupandosi delle attività di segreteria.

Settore 3 – Scuola, Politiche giovanili e Cultura

UOA Archivio Storico

1. Archivio storico (c.f.r. macro 2)

Finalità/Funzioni

Conserva, tutela, gestisce e valorizza la memoria storica cittadina, sia individuale sia collettiva, come previsto dalla normativa nazionale in materia di beni culturali-archivistici per consentire al pubblico generalizzato e/o specialistico l'accesso ai documenti storici dell'Ente e per consentire la diffusione della conoscenza del patrimonio storico-archivistico del Comune di Pavia anche attraverso la consultazione delle proprie banche dati nella rete internet.

Garantisce l'apertura al pubblico e la consulenza scientifica per tutte le diverse tematiche di ricerca. Fornisce collaborazione a tutti gli uffici comunali per il recupero di pratiche storiche o registri storici. Collabora con le altre istituzioni cittadine che conservano materiale storico. Acquisire e inventariare e rendere fruibili nuovi fondi archivistici in relazione alla storia della Città.

Il Responsabile deve avere specifico titolo di studio in materia archivistica.

UOA Biblioteca e sistema interbibliotecario

1. Biblioteca e sistema interbibliotecario (c.f.r. macro 15)

Finalità/Funzioni

Gestisce e promuove il Sistema Bibliotecario Comunale composto dalla Biblioteca Carlo Bonetta, dalla Biblioteca Ragazzi "Paternicò Prini", dalla Biblioteca d'Arte dei Musei Civici, e da 8 biblioteche di pubblica lettura nei diversi quartieri. Il Sistema Bibliotecario Comunale mette a disposizione degli utenti spazi, risorse, servizi e competenze per soddisfare i bisogni informativi, culturali e di intrattenimento dei cittadini ed è aperto alla collaborazione con le altre istituzioni e associazioni culturali in un'ottica di reciproco sviluppo dei servizi offerti.



COMUNE DI PAVIA

Settore 4 – Turismo, Suap, Commercio, Eventi e Sport

UOA Distretto Urbano del commercio

1. Distretto Urbano del commercio (c.f.r. macro 3)

Finalità/Funzioni

Promuove ambiti in cui cittadini, imprese e corpi sociali liberamente aggregati e collaboranti siano in grado di fare del commercio il fattore di integrazione, di coesione sociale e di valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio. In particolare promuove la competitività e l'innovazione del sistema delle imprese del commercio e riconoscere alla funzione commerciale un ruolo strategico di supporto alla coesione sociale e territoriale. Promuove, attraverso il DUC, lo sviluppo degli esercizi commerciali nell'ottica di favorire i centri commerciali naturali e con essi virtuosi processi di rigenerazione urbana.

Settore 6 – Lavori pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità

UOA Servizi e Reti

1. Gestione Calore e Pubblica Illuminazione (c.f.r. macro 3)
2. Servizio Idrico Integrato (c.f.r. macro 7)
3. Fognature Comunale (c.f.r. macro 5)

Finalità/Funzioni

Assicura la gestione del contratto calore, compresa la raccolta delle segnalazioni e la relativa contabilità;

Garantisce l'attività di governo del ciclo idrico integrato delle acque: verifica dei fabbisogni ed allestimento dei documenti a supporto dei rapporti con A.T.O. e Pavia Acque;

Svolge le funzioni relative all'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale dell'ambito territoriale "Pavia 2. Città e Impianto di Pavia";

UOA STAFF AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA DI DIREZIONE SETTORE 6

Finalità/Funzioni

Svolge attività di segreteria amministrativa di varia natura a supporto del Settore quali la gestione della corrispondenza particolare di direzione, l'organizzazione di riunioni, la gestione di comunicazioni interne ed esterne, l'elaborazione di documenti e provvedimenti, tra i quali attività di supporto giuridico-amministrativo ed economico-finanziario. Cura, di concerto con le posizioni organizzative del settore la predisposizione degli atti di programmazione di competenza compresi i monitoraggi e le relative rendicontazioni (a titolo esemplificativo Bilancio, Peg- Performance, Anticorruzione, Privacy). Supporta il dirigente e le posizioni organizzative del settore nell'attività di controllo sugli affidamenti in house per la parte di competenza e nel percorso progressivo di standardizzazione degli atti di competenza del settore

UOA Servizi alla Mobilità

Finalità/Funzioni



COMUNE DI PAVIA

Svolge attività di analisi di dettaglio e di consuntivazione dei bandi finanziati da Ministeri e da Regione Lombardia nell'ambito della mobilità sostenibile, presidia i rapporti con gli enti preposti al fine di attuare progetti specifici di promozione del trasporto pubblico.

Supporta il Dirigente di Settore nella predisposizione degli atti finalizzati alla promozione della mobilità sostenibile e coordina di concerto con la posizione organizzativa la predisposizione delle deliberazioni di Giunta per il Servizio Mobilità.

Collabora direttamente con il Mobility Manager per la predisposizione del Piano Spostamenti Casa Lavoro e le conseguenti azioni per ottemperare agli obblighi definiti dalla Legge 17/07/2020, n.77 e fonti di regolazione connesse.

Supporta il Dirigente di Settore per l'attuazione e le misure di efficientamento legate al Contratto di Servizio della Sosta.

Settore 7 – Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde pubblico

UOA STAFF AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA DI DIREZIONE SETTORE 7

Finalità/Funzioni

Svolge attività di segreteria amministrativa di varia natura a supporto del Settore quali la gestione della corrispondenza particolare di direzione, l'organizzazione di riunioni, la gestione di comunicazioni interne ed esterne, l'elaborazione di documenti e provvedimenti, tra i quali attività di supporto giuridico-amministrativo ed economico-finanziario. Cura, di concerto con le posizioni organizzative del settore la predisposizione degli atti di programmazione di competenza compresi i monitoraggi e le relative rendicontazioni (a titolo esemplificativo Bilancio, Peg- Performance, Anticorruzione, Privacy). Supporta il dirigente e le posizioni organizzative del settore nell'attività di controllo sugli affidamenti in house per la parte di competenza e nel percorso progressivo di standardizzazione degli atti di competenza del settore

UOA Paesaggio

Finalità/Funzioni

Svolge e presidia i procedimenti finalizzati al rilascio di autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, semplificate e accertamenti di compatibilità paesaggistica. Svolge le attività di Segreteria della Commissione Comunale per il Paesaggio con funzioni di programmazione e organizzazione delle sedute con relativa attività di supporto tecnico-amministrativo; Gestisce le procedure di individuazione per la nomina e per il rinnovo dei componenti della Commissione Comunale per il Paesaggio, Gestione delle procedure relative alla presentazione dei progetti da sottoporre all'esame della Commissione Comunale per il Paesaggio nei casi previsti dalle norme regolamentari e vigenti; svolge l'istruttoria e la gestione dei procedimenti di rilascio dei provvedimenti paesaggistici ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia con verifica della compatibilità degli interventi con i criteri di gestione dei vincoli. Gestisce l'attività di controllo e delle procedure sanzionatorie relative agli interventi in ambiti vincolati ai sensi della normativa vigente in materia; Gestisce i procedimenti di applicazione del danno ambientale per condono in ambito con vincolo paesaggistico; Gestisce il contenzioso in collaborazione con l'Avvocatura Comunale; Gestisce i procedimenti di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi dei vincoli paesaggistici su specifiche richieste della Regione e del Ministero;

Unità strategica di Coordinamento - Segretario Generale

Comune di Pavia – Piazza Municipio 2 – 27100 PAVIA. Codice fiscale e Partita I.V.A. 00296180185

e-mail: segretariogenerale@comune.pv.it pec: protocollo@pec.comune.pavia.it

tel. 0382/399410 – 252 – 363



COMUNE DI PAVIA

Collabora e fornisce i dati per implementazione SIT Urbanistica; Svolge attività di supporto ai Settori comunali per la trattazione e la definizione dei procedimenti amministrativi di acquisizione del parere preliminare, dei provvedimenti paesaggistici per gli interventi sottoposti a Tutela del Paesaggio; Svolge attività nelle Conferenze dei Servizi finalizzate al rilascio del parere della Commissione del Paesaggio.

Unità strategica di coordinamento

UOA Procedimenti disciplinari, supporto legale

Finalità/Funzioni

Svolge l'attività di istruttoria relativa ai procedimenti disciplinari. Fornisce supporto legale al Segretario Generale per le questioni che gli sono sottoposte. Affianca l'Avvocatura civica nella materia del contenzioso del personale. Si occupa della privacy aziendale in termini giuridici

UOA STAFF AMMINISTRATIVO - SEGRETERIA DI DIREZIONE UNITÀ STRATEGICA DI COORDINAMENTO

Finalità/Funzioni

Svolge attività di segreteria di direzione a disposizione del Segretario Generale al quale risponde direttamente, mantiene le relazioni fra Segretario generale e Dirigenti e organizza i relativi appuntamenti. Tiene e aggiorna costantemente l'agenda di lavoro del Segretario generale. Svolge inoltre attività amministrativa di varia natura a supporto dell'Unità strategica di coordinamento quali la gestione della corrispondenza particolare di direzione, l'organizzazione di riunioni, la gestione di comunicazioni interne ed esterne, l'elaborazione di documenti e provvedimenti, tra i quali attività di supporto giuridico-amministrativo ed economico-finanziario. Concorre, di concerto con le posizioni organizzative del settore la predisposizione degli atti di programmazione di competenza compresi i monitoraggi e le relative consuntivazioni (a titolo esemplificativo Bilancio, P.I.A.O., Peg-Performance, Anticorruzione, Privacy). Supporta il Segretario Generale e le posizioni organizzative del settore nell'attività di controllo interno sugli atti ed sui comportamenti finalizzata a riprogettare il Sistema di Performance Management

allegato 3.4 quadro di assegnazione del personale delle strutture di massima dimensione

Quadro dell'assegnazione e della dotazione di personale delle strutture organizzative di massima dimensione (l'assegnazione è frutto della ricognizione allo stato degli atti e dei fatti; si prevede fin d'ora che essa può essere modificata nel rispetto delle prescrizioni della regolamentazione interna del comune di Pavia. In analogo modo, può essere variato il centro di costo e ogni altro elemento di imputazione, senza alcun bisogno di coinvolgimento dell'Organo di governo) suddiviso tra personale con qualifica dirigenziale e personale del comparto

Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Avvocatura Civica	CR18	avvocato	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Avvocatura Civica	CR18	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Avvocatura Civica coordinamento	CR18	avvocato resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Avvocatura Civica coordinamento	CR18	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Avvocatura Civica coordinamento	CR18	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR03	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR03	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR03	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR03	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR03	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1

Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR15	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR22	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR22	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR76	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR76	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR76	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1

Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR76	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR76	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Demografici e Decentramento	CR76	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Logistica e Sistema Informatico	CR05	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Logistica e Sistema Informatico	CR05	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Logistica e Sistema Informatico	CR16	messo notificatore - autista - oper	Operatori esperti	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Logistica e Sistema Informatico	CR16	amministratore di sistema	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Logistica e Sistema Informatico	CR16	istruttore informatico	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	esecutore amministrativo - contabili	Operatori esperti	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	funzionario amministrativo - contabili	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1

Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Personale	CR17	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Servizio Ufficio Europa - Fundraising e Pari Opportunità	CR08	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Servizio Ufficio Europa - Fundraising e Pari Opportunità	CR08	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Servizio Ufficio Europa - Fundraising e Pari Opportunità	CR08	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.	Servizio Ufficio Europa - Fundraising e Pari Opportunità	CR08	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR03	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR06	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR15	funzionario amministrativo - contab	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR15	DIRIGENTE	DIRIG	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR16	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR17	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR17	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR17	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR80	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1

Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR80	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr.		CR80	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundr. Conteggio					60
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio, Programmazione Finanziaria	CR09	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio, Programmazione Finanziaria	CR09	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio, Programmazione Finanziaria	CR09	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio, Programmazione Finanziaria	CR09	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio, Programmazione Finanziaria	CR09	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Bilancio, Programmazione Finanziaria	CR09	funzionario amministrativo - contabili	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR10	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Contabilità	CR910-MANICHIN	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1

Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR04	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR07	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR07	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR07	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR07	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR11	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR11	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR11	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR11	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR11	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR11	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Economato e Contratti	CR11	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1

Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore amministrativo - contabi	C	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Tributi	CR12	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti		CR09	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti		CR09	DIRIGENTE	DIRIG	1
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti Conteggio					46
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR39	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR41	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR41	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR41	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR41	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR41	operaio specializzato - conducente	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR41	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR41	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Cultura	CR41	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Musei Civici	CR39	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Musei Civici	CR39	operatore servizi generali	Operatori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Musei Civici	CR39	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Musei Civici	CR39	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Musei Civici	CR39	conservatore museale resp	Funzionari ed EQ	1

[illegible]

[illegible]

Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	Insegnante scuola infanzia	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	Insegnante scuola infanzia	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	Insegnante scuola infanzia	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	Insegnante scuola infanzia	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	Insegnante scuola infanzia	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	Insegnante scuola infanzia	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR28	Insegnante scuola infanzia	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR33	esecutore amministrativo - conntabi	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR33	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR34	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Istruttore direttivo servizi educat	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Istruttore direttivo servizi educat	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1

[illegible]

[illegible]

Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Educatore Asili Nido	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Prima Infanzia ed Assistenza Scolastica	CR68	Pedagogista	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR28	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR28	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR28	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR31	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR33	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR33	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR34	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR34	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport	Pubblica Istruzione e Giovani	CR50	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport		CR33	DIRIGENTE	DIRIG	1

Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport		CR38	esecutore amministrativo - contabili	Operatori esperti	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport		CR38	archivista beni librari e documenta	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport		CR38	operatore servizi generali p.t.	Operatori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport		CR38	istruttore direttivo bibliotecario	Funzionari ed EQ	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport		CR38	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 3 - Scuola, Politiche Giovanili e Sport Conteggio					139
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	Sport	CR43	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	Sport	CR43	operaio specializzato - conducente	Operatori esperti	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	Sport	CR43	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	Sport	CR44	operaio - conducente	Operatori esperti	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	Sport	CR44	operaio - conducente	Operatori esperti	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	Sport	CR44	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	Sport	CR44	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	Sport	CR44	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR47	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR47	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR78	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR78	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR78	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR78	Istruttore direttivo tecnico resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR78	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR79	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1

Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi	SUAP, Commercio e Turismo	CR79	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi		CR84	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi		CR979	DIRIGENTE	DIRIG	1
Settore 4 - Cultura, Turismo, SUAP, Commercio, Eventi Conteggio					19
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR50	Istruttore direttivo tecnico	D	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR50	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR50	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR50	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR69	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR71	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR71	operatore servizi generali p.t.	Operatori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR71	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR71	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR72	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR72	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR72	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Amministrativo e Sostegno alla casa	CR72	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR69	educatore socio assistenziale	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR69	psicologo	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR69	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR69	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1

Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR69	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR69	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR69	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR69	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR70	educatore socio assistenziale	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR70	educatore socio assistenziale	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR70	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR70	educatore socio assistenziale	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	educatore socio assistenziale	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR71	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR72	assistente sociale cr 72	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR72	educatore socio assistenziale cr72	Istruttori	1

Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	Servizio di Sostegno alla Persona	CR72	assistente sociale	Funzionari ed EQ	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità		CR72	educatore socio assistenziale	Istruttori	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità		CR72	DIRIGENTE	DIRIG	1
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità Conteggio					40
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici	CR14	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici	CR14	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici	CR14	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici	CR14	operaio specializzato - conducente	Operatori esperti	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici	CR14	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici	CR14	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici	CR14	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Amministrativo Lavori Pubblici	CR51	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	Istruttore direttivo tecnico resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	operaio specializzato - conducente	Operatori esperti	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	operaio specializzato - conducente	Operatori esperti	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1

Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	Istruttore direttivo tecnico resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR14	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR52	operaio specializzato - conducente	Operatori esperti	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR52	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Manutenzione e autorità competente in materia sismica	CR52	istruttore direttivo tecnico resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR14	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	oreraio - conducente	Operatori esperti	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	operaio specializzato - conducente	Operatori esperti	1

Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	operaio - conducente cr 43	Operatori esperti	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	istruttore direttivo tecnico resp.	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR51	commissario aggiunto polizia locale	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Mobilità	CR914 DE SABAT	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR14	istruttore direttivo tecnico resp.	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR14	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR14	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR14	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR14	Istruttore direttivo tecnico resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR14	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR14	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR14	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Opere Pubbliche	CR52	istruttore direttivo tecnico cr52	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità		CR14	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1

Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità		CR14	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità		CR14	DIRIGENTE	DIRIG	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità		CR53	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità		CR914 DE SABAT	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità		CR914 DE SABAT	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità Conteggio					57
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR20	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR56	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR56	esecutore amministrativo - contabili	Operatori esperti	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR56	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR56	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR56	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR56	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR57	operaio specializzato conducente	Operatori esperti	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR57	Funzionario Tecnico p.t.	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Ambiente	CR57	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR13	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR13	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR13	istruttore amministrativo - contabili	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	istruttore tecnico cr 20	Istruttori	1

Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	istruttore direttivo tecnico resp.	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	Istruttore direttivo tecnico resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR20	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR49	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Edilizia Privata e Patrimonio	CR920	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Rigenerazione urbana e valutazioni ambientali	CR20	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Rigenerazione urbana e valutazioni ambientali	CR56	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Rigenerazione urbana e valutazioni ambientali	CR56	istruttore direttivo tecnico resp.	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Rigenerazione urbana e valutazioni ambientali	CR56	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Rigenerazione urbana e valutazioni ambientali	CR57	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Rigenerazione urbana e valutazioni ambientali	CR957 T.D.	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Rigenerazione urbana e valutazioni ambientali	CR957 T.D.	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Urbanistica	CR20	Istruttore tecnico	Istruttori	1

Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Urbanistica	CR49	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Urbanistica	CR49	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Urbanistica	CR49	Istruttore tecnico	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Urbanistica	CR49	istruttore tecnico resp	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Urbanistica	CR49	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Urbanistica	CR49	Istruttore direttivo tecnico resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Urbanistica	CR49	funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico		CR49	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico		CR49	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico		CR49	DIRIGENTE	DIRIG	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico		CR49	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico Conteggio					43
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale p.t.	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	Commissario Aggiunto di polizia loc	Funzionari ed EQ	1

Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	commissario aggiunto polizia locale	Funzionari ed EQ	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	commissario aggiunto polizia locale	Funzionari ed EQ	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	Commissario Aggiunto di polizia loc	Funzionari ed EQ	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Polizia Amministrativa, Controlli e Contenzioso	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1

[illegible]

[illegible]

Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Sicurezza Urbana	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Sicurezza Urbana	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Sicurezza Urbana	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Sicurezza Urbana	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Sicurezza Urbana	CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Sicurezza Urbana	CR23	Commissario di Polizia Locale resp	Funzionari ed EQ	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti	Sicurezza Urbana	CR23	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti		CR23	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti		CR23	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti		CR23	agente di polizia locale	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti		CR23	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti		CR23	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti		CR23	DIRIGENTE	DIRIG	1
Settore 8 - Polizia Locale, Protezione Civile, e Trasporti Conteggio					81
Unità strategica di Coordinamento	Enti e Controlli	CR06	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento	Enti e Controlli	CR06	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento	Gabinetto del Sindaco - Segreteria particolare	CR02	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Gabinetto del Sindaco - Segreteria particolare	CR02	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Gabinetto del Sindaco - Segreteria particolare	CR04	specialista della comunicazione ist	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento	Gabinetto del Sindaco - Segreteria particolare	CR04	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR01	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1

Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR02	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR02	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR02	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR02	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR04	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	funzionario amministrativo - contab	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	esecutore amministrativo - contabil	Operatori esperti	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	messo notificatore - autista - oper	Operatori esperti	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	istruttore amministrativo - contabi	Istruttori	1
Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	operaio - conducente	Operatori esperti	1

Unità strategica di Coordinamento	Segreteria Generale	CR06	collaboratore amministrativo - cont	Operatori esperti	1
Unità strategica di Coordinamento		CR06	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento		CR06	istruttore dirett. amm.vo contabile	Funzionari ed EQ	1
Unità strategica di Coordinamento			segretario generale		1
Unità strategica di Coordinamento Conteggio					32
Conta comp.					517

Sottosezione Organizzazione del Lavoro agile

Il cosiddetto lavoro agile o *smart working* è diventata una misura ordinaria di lavoro per il Comune di Pavia da quando è stato prontamente attivato il 12/03/2020, durante il *lockdown* dovuto all'emergenza Coronavirus, costituendo un volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori.

Riscontrata nel corso degli anni l'efficacia e l'efficienza di questo strumento di organizzazione del lavoro e il suo apprezzamento quale modalità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro da parte del personale, si ritiene di estendere la possibilità di utilizzare l'istituto a tutto il 2024, come previsto dalla circolare del Segretario Generale 19/12/2023, PG. 155523, con la quale *“si conferma per l'anno 2024 la possibilità utilizzare l'istituto del lavoro agile fino al 30/06/2024, con l'avvertenza che esso sarà fatto confluire del P.I.A.O., in corso di predisposizione, per l'intero anno di riferimento”*.

Anche per il 2024 quindi, fermo restando la presenza nel posto di lavoro in sede per almeno 3 giorni alla settimana, con adeguate forme di elasticità (quali ad esempio: spostamento delle giornate identificate per esigenze di servizio; totale azzeramento per periodo di tempo del lavoro a domicilio per periodi, ecc.), confluite nell'apposito accordo accessivo al contratto individuale di lavoro, le modalità di accesso al lavoro agile sono le seguenti e coincidono con i criteri generali da ultimo definiti all'esito della relazione sindacale del confronto con le OO.SS.

1. *“Modalità attuative del lavoro agile”*:
 - a) domanda del lavoratore;
 - b) accordo con il datore di lavoro;
 - c) flessibilità nell'articolazione, nel rispetto di eventuali direttive del Segretario Generale;
 - d) adeguata presenza in sede per almeno tre giornate
2. *“Individuazione dei processi e delle attività di lavoro”*:
 - a) attività di *back office*;
 - b) attività di elaborazione dati a contenuto ripetitivo, senza preclusione in funzione delle prestazioni esigibili (c.f.r. elenco piao);
 - c) eccezione per quelle prestazioni che devono essere rese con modalità in presenza per natura o carattere (es. operai, agenti / ufficiali di P.L., ecc.)
3. *“Priorità per l'accesso al lavoro agile”*:
 - a) tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. 151/2001 compresa la situazione di astensione facoltativa;
 - b) assistenza ai familiari o portatori di handicap ai sensi della legge 05/02/1992, n. 104;
 - c) situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asilo nido, scuole materne e scuole primarie;
 - d) situazioni sanitarie;
 - e) distanza del luogo di lavoro da domicilio/residenza

Il Segretario Generale e i Dirigenti, tenuto conto dei contenuti della contrattazione collettiva nazionale di 1° livello che lo riguarda, potranno svolgere da remoto la propria prestazione lavorativa in singole e circostanziate situazioni a condizione che venga sempre e comunque garantita la presenza qualora ritenuta necessaria (esempio: richiesta del Sindaco, richiesta del Segretario Generale, riunioni programmate, sottoscrizione di contratti, ecc.). Quando non presente nella sede lavorativa *in loco*, il

Dirigente dovrà informare la Segreteria generale; il Segretario Generale il Sindaco o l'Ufficio di Gabinetto tramite la Segreteria Generale.

Il lavoro agile è inoltre utilizzato come specifica forma di tutela per i lavoratori “fragili” del Comune di Pavia ed è altresì garantito ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

In singole e circostanziate situazioni, potranno essere previste forme caratterizzate da maggior flessibilità per ulteriormente conciliare le necessità lavorative con la situazione contingente del dipendente (i.e.: situazioni patologiche di particolare gravità)

allegato 3.5 elenco dei procedimenti/processi che possono essere portati a termine/raggiunti mediante il lavoro agile (c.f.r. deliberazione della Giunta comunale 30/12/2021, n. 506, efficace ai sensi di legge)

Settore	Processi/Procedimenti individuati per il ricorso al lavoro agile
Unità strategica di coordinamento	Protocollo in entrata/uscita
	Registrazione Notifiche
	Attività di segreteria nel limite della redazioni di relazioni/atti amministrativi ed attività formative
Settore 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza, Fundraising	Apprestamento di tutte le attività e gli atti idonei alla Difesa e rappresentanza dell'Ente in giudizio
	Disamina, studio e resa dei pareri e delle consulenze richiesti dai Settori dell'Ente
	Supporto amministrativo all'attività di difesa dell'Ente
	Attività amministrativa relativa al conferimento degli incarichi difensivi dell'Ente ad avvocati interni od esterni
	Attività amministrativa finalizzata al pagamento delle competenze spettanti agli avvocati esterni
	Formazione e gestione degli archivi cartacei ed informatici del servizio
	Attività amministrativa finalizzata al recupero dei crediti derivanti da provvedimenti giurisdizionali o da accordi transattivi
	Assunzioni di personale dall'esterno con attivazione mobilità obbligatoria e volontaria, predisposizione bandi di concorso, nomina commissioni, espletamento attività di segreteria delle commissioni, assunzioni e stipulazione contratti individuali di lavoro
	Mobilità interne e esterne
	Modifica profili professionali
	Gestione delle presenze/assenze
	Gestione certificati INPS e invio visite fiscali
	Gestione permessi sindacali e assistenza rinnovo elettorale RSU e comunicazione dati al Ministero
	Gestione dei buoni pasto
	Gestione del Piano annuale della formazione
	Gestione tirocini curriculari ed extracurriculari
	Gestione salario accessorio e rimborsi spese di missione
	Anagrafe prestazione consulenti e dipendenti comunali
	Gestione struttura organizzativa dell'Ente anche mediante aggiornamento dei relativi programmi informatici
	Gestione amministrativa e organizzativa RSPP, gestione corsi di formazione d.lgs 81/2008
	Gestione pratiche TFR/IPS, quote integrative di pensione
	Gestione amministrativa ed organizzativa Medico Competente
	Gestione pratiche di fine servizio IPS/TFR
	Gestione annuale della spesa del personale per la predisposizione del bilancio ed eventuali variazioni
	Emissione mandati relativi a stipendi, contributi e fiscali, assunzione impegni di spesa e liquidazioni lavoro autonomo
	Gestione economica e monitoraggio del "fondo efficienza servizi"
	Gestione economica contratti atipici
	Coordinamento sedi decentrate - Istruttoria pratiche assegnate all'Ufficio di competenza delle sedi decentrate
	Attività di concertazione con i Servizi Finanziari per la riscossione delle entrate - Controllo e monitoraggio degli incassi - Gestione e rendicontazione C.I.E. - Gestione e rendicontazione P.O.S.
	Assistenza tecnica informatica, sistemistica e degli applicativi gestionali
	Gestire l'area telecomunicazioni ed infrastrutture di rete attraverso i contratti con i fornitori dei servizi
	Gestione diretta dei servizi in rete e delle banche dati, degli interventi di assistenza e manutenzione, dei contratti di telefonia mobile e fissa - Garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza
	Coordinamento e gestione delle attività di informazione e comunicazione istituzionale attraverso i media
	Coordinare con l'Ufficio Stampa la gestione delle informazioni pubblicate sul sito web e assicurare il corretto funzionamento e aggiornamento del sito istituzionale
	Realizzare campagne formative e informative
	Attività di FUNDRAISING: Progetti, convenzioni, bandi, collaborazioni con soggetti istituzionali e del settore privato - Ricerca, Sviluppo e Implementazione delle fonti di finanziamento europee - Sponsorizzazioni
	Attività di segreteria nel limite della redazioni di relazioni ed attività formative
Settore 2 - Finanziario, Tributi, Economato, Contratti	Accertamento tributario
	Bonifica banche dati
	Predisposizione determinazioni e liquidazioni
	Gestione rimborsi
	Controllo concessionari
	Gestione contenzioso
	Gestione e registrazione fatture
	Emissione buoni d'ordine
	Gestione inventario
	Analisi determinazioni
	Assunzione impegni e accertamenti
	Emissione mandati e reversali
	Gestione iva
	Gestione mutui
	Gestione opere pubbliche
	Operazioni di contabilità economica
	Istruttoria relativa ai conti degli agenti contabili

Settore	Processi/Procedimenti individuati per il ricorso al lavoro agile
Settore 3 - Scuola, Politiche giovanili e Cultura	Analisi e gestione reports contabili
	Attività di benchmarking con altri Enti
	attività amministrative per l'acquisizione di beni e servizi
	Monitoraggio dei contratti in essere
	Documentazione delle attività educative
Settore 4 - Turismo, Suap, Commercio, Eventi e Sport	Procedimenti amministrativi per la valorizzazione dei beni culturali
	Procedimenti amministrativi per l'organizzazione di eventi culturali
Settore 5 - Servizi Sociali, Politiche Abitative e Sanità	attività di segreteria nel limite della redazione di atti amministrativi
	Inserimenti in centri per minori, adulti e disabili, residenziali e semi residenziali
	Accreditamento delle unità di offerta sociale e relativi contratti
	Convenzioni con il privato sociale
	Presa in carico amministrativa dei ricoveri in struttura di minori ed anziani
	Idoneità alloggiativa
	Disagio economico e familiare
	Problematiche psichiatriche e di dipendenza
	Sostegno alla domiciliarità
	Amministrazioni di sostegno
Settore 6 - Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Mobilità	Protocollazione e corrispondenza in entrata/uscita
	Gestione, registrazione, liquidazione fatture
	Predisposizione degli impegni di spesa
	Procedimenti amministrativi connessi all'iter progettuale degli interventi assegnati al Servizio Opere Pubbliche
	Programmazione e progettazione per interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria
	Procedure e attività amministrative Sportello unico per l'edilizia (SUE) e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) in materia sismica
	Rilascio pareri urbanizzazioni a scomputo ed atti per l'ottenimento dei collaudi
Settore 7 - Urbanistica, Edilizia, Patrimonio, Ambiente e Verde Pubblico	Provvedimenti da Inquinamento ambientale
	Ordinanza per anomalie impianti termici
	Ordinanza per motivi di igiene urbana e sicurezza del cittadino
	Segnalazioni emergenze ambientali
	Autorizzazione in deroga acustica per attività di cantiere da parte di soggetti incaricati alla realizzazione o manutenzione di opere pubbliche
	Autorizzazione in deroga per attività temporanee in luogo pubblico o aperto al pubblico
	Autorizzazione per attività di raccolta legna secca in alveo fiume Ticino
	Certificati idoneità alloggiativa
	Certificati di destinazione Urbanistica
	Controlli previsti a seguito di convenzione con la Società Green Campus
	Verifiche e ricezione frazionamenti
	Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria
	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata
	Ordinanze demolizione e rimessa in pristino di opere realizzate abusivamente
	Ordinanze di sospensione lavori
	Ordinanze finalizzate alla tutela della pubblica incolumità
	Ordinanze Sindacali relative alle dichiarazioni antigiene degli alloggi
	Riscossione per ritardato od omesso versamento dei contributi di costruzione
Settore 8 - Polizia Locale e Protezione Civile	attività di segreteria nel limite della redazione di atti amministrativi

allegato 3.6 indicatori di monitoraggio attività svolta mediante lavoro agile

Dimensioni	Modalità di calcolo	Indicatori
Quantità	%	numero lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali
Quantità	%	numero giornate lavoro agile/giornate lavorative totali- (<i>relativamente ai lavoratori che hanno sottoscritto un accordo individuale per rendere la prestazione in modalità agile</i>)
Qualità	%	dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori
	%	dipendenti in lavoro agile soddisfatti/dipendenti in lavoro agile
Efficacia	%	dipendenti con un assegnazione di pc portatile/ dipendenti che prestano la prestazione lavorativa in modalità agile
Efficienza produttiva	Rilevazione a consuntivo	diminuzione assenze del personale che presta la propria prestazione lavorativa in modalità agile
Impatto sociale	Rilevazione a consuntivo	diminuzione tempo spostamenti casa/lavoro per i dipendenti in lavoro agile

Sottosezione Piano triennale del Fabbisogno del personale

Si richiamano la deliberazione della Giunta Comunale 01/02/2024, n. 38, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale”. Annualità 2024. Integrazioni*” e successiva specificazione approvata con deliberazione della Giunta Comunale 15/02/2024, n.72, efficace ai sensi di legge i cui contenuti si intendono interamente richiamati e di seguito allegati

1. Analitico a normativa vigente per il 2024

Il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024,2025,2026, in questa prima fase e in analogo modo a quanto fatto all’esito del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025, ha contenuto provvisorio, il che si riverbera sui contenuti dello strumento, definiti dall’art. 4, comma 1, lett. c) del d.m. 30/06/2022, n. 132.

Di seguito, i contenuti che, con le premesse fatte, sono riferiti alla fonte sub-primaria di regolazione.

- a) “*Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale*”: alla norma viene data attuazione valorizzando, in questa prima fase, la consistenza del personale – contingente del personale in servizio – al 31/12/2023. Il dato sarà aggiornato con la revisione del documento una volta presente il risultato di amministrazione 2023.
- Alla data segnata, il contingente complessivo del personale in servizio a tempo indeterminato e determinato è di num. 515 di cui 4 a tempo determinato; esso è così articolato (per il dettaglio vedasi paragrafo 3.4 quadro di assegnazione del personale delle strutture di massima dimensione):
- i. N. 1 Segretario Generale (rapporto di impiego con il Ministero dell’interno e rapporto di servizio con il Comune di Pavia);
 - ii. N. 8 Dirigenti di cui 7 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato *ex art.* 110, comma 1 del. D.lgs. 18/08/2000, n. 267;
 - iii. N. 151 dipendenti appartenenti all’area dei funzionari e delle elevate qualificazioni ex categoria D, variamente inquadrati nei profili professionali previsti dagli atti organizzativi del Comune di Pavia, di cui num. 1 a tempo determinato *ex art.* 90 del. D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e num.3 a tempo determinato PNRR;
 - iv. N. 297 dipendenti appartenenti all’area degli istruttori ex categoria C, variamente inquadrati nei profili professionali previsti dagli atti organizzativi del Comune di Pavia;
 - v. N. 56 dipendenti appartenenti all’area degli operatori esperti ex categoria B variamente inquadrati nei profili professionali previsti dagli atti organizzativi del Comune di Pavia;
 - vi. N. 3 dipendenti appartenenti all’area degli operatori ex categoria A, variamente inquadrati nei profili professionali previsti dagli atti organizzativi del Comune di Pavia;
- b) “*La capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa*”: si rimanda a quanto sviluppato nelle deliberazioni di cui sopra.
- c) “*La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni*”: alla data del 29/02/2024 sono note e programmate n. 16 cessazioni complessive, di cui num. 4 area dei Funzionari e Elevate Qualificazioni ex cat. D, num. 9 area degli Istruttori C, num. 1 area degli operatori ex cat. B e 2 area dirigenti

- d) *“le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate”*: il Comune di Pavia procederà al reclutamento di personale utilizzando le modalità previste *ex lege*, anche valorizzando le indicazioni dei responsabili di c.d.r.. prevedendo eventualmente in caso di turn over oltre alla sostituzione con dipendenti della medesima area anche la sostituzione con dipendenti dell' area immediatamente inferiore o superiore a condizione del rispetto dei limiti di spesa.
- e) *“le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale”*

La direttiva 24/03/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* riconosce la centralità della formazione per la valorizzazione del personale: *“Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese”*.

Nel corso del 2024, come previsto dalla direttiva stessa e attualizzato in obiettivo di performance organizzativa dedicato (obiettivo n. 48), saranno garantite almeno 24 ore di formazione a ciascun dipendente, non solo tramite partecipazione a convegni esterni e seminari *in house*, ma anche in modalità on line così da consentire la massima partecipazione. Si farà ricorso ad agenzie formative specializzate, sia ai fornitori dei software in uso, sia di professionalità interne, a seconda della tematica trattata.

Sono previsti due ulteriori obiettivi di performance inerenti la formazione del personale:

- a) l'obiettivo n. 5, dedicato al miglioramento del vissuto organizzativo e del clima aziendale, che interesserà in primis le Elevate Qualificazioni;
- b) l'obiettivo n. 41 dedicato agli aggiornamenti previsti dalla Legge Cartabia, destinato agli operatori della Polizia Locale.

Sulla base inoltre dei riscontri forniti dai Dirigenti di Settore, saranno possibili ambiti di aggiornamento durante l'anno sia tematiche trasversali, sia argomenti specifici come di seguito elencati.

Tra le tematiche trasversali ai settori si evidenziano:

- a) Nuovo software contabilità Maggioli;
- b) Nuovo Codice Contratti (D.Lgs.36/2023): aggiornamento atti di gara e adempimenti secondo la nuova normativa, con l'applicazione delle nuove disposizioni in vigore dal 01/01/2024;
- c) Acquisti sulle piattaforme di e-procurement, Mepa, Sintel;
- d) Processi di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR;
- e) Privacy, trasparenza e obblighi di pubblicazione;
- f) Aggiornamento delle conoscenze digitali di base, con approfondimento delle funzionalità del programma excel e word;
- g) Redazione atti amministrativi,
- h) Domicilio e identità digitali e relativi utilizzi negli atti e nei procedimenti, Piattaforma digitale nazionale dati (PDND),
- i) Sicurezza informatica, in particolare per il personale che fruisce della modalità di lavoro agile;
- j) Strumenti per la raccolta dei contributi e dei suggerimenti degli utenti dei servizi (customer satisfaction);
- k) Aggiornamenti annuali in tema di sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione ed etica

Tra gli argomenti specifici sono tematiche di interesse:

- a) per il personale del Servizio Tributi: aggiornamenti in tema di riscossione;
- b) per il personale del Servizio Contabilità e del Servizio Programmazione finanziaria e bilancio: aggiornamenti in materia contabile e contrattualistica, gestione del Fondo personale alla luce del CCNL 2019-2021 siglato il 16/11/2022;
- c) per il personale del Servizio Economato e Contratti: predisposizione dei contratti d'appalto; processo di inventariazione e aggiornamento dell'inventario; normativa e prassi contratti di copertura assicurativa;
- d) per gli operatori dei Servizi Sociali: gestione di situazioni complesse, capacità di lavorare in gruppo e in rete, nella presa in carico dei singoli casi (supervisione psicologica), affidamento e adozione, anche con specifico riferimento alla omogenitorialità, stili di coordinamento, Riforma Cartabia;
- e) per il personale del servizio mobilità: formazione mirata all'utilizzo del portale dell'automobilista e Piattaforma unica contrassegno disabili per le targhe associate al Cude (Contrassegno unificato disabili europeo);
- f) per il personale della U.O.I. "Gestione Operativa Segnaletica per la Sicurezza Stradale": utilizzo del software di gestione del catasto della segnaletica;
- g) per il personale del Servizio Manutenzione e Servizio Opere Pubbliche: sicurezza dei cantieri, normativa antincendio e direzione lavori e sismica;
- h) per il personale del Servizio Urbanistica: Corso di GIS avanzato per operatore gestore SIT comunale

Proseguirà altresì la formazione in autonomia tramite piattaforma Syllabus, che nell'anno 2024 sarà rivolta a non meno di un ulteriore 25% di dipendenti

- f) *“le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali”*: dai dati desunti dai dirigenti titolari di c.d.r. non vi sono situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale.

allegato 3.7 deliberazione della Giunta Comunale 01/02/2024, n. 38, efficace ai sensi di legge, a oggetto “Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale”. Annualità 2024. Integrazioni” e successiva specificazione approvata con deliberazione della Giunta Comunale 15/02/2024, n.72, efficace ai sensi di legge



COMUNE DI PAVIA

Piazza Municipio, 2 - 27100 Pavia
tel. 0382 3991 - fax 0382 399227 P. IVA 00296180185

GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERA N. 38

Oggetto: Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale”. Annualità 2024. Integrazioni

L'anno duemilaventiquattro il giorno uno del mese di Febbraio, alle ore 15:00, in Pavia, nella sala delle adunanze di Palazzo Mezzabarba, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Mario Fabrizio Fracassi per deliberare sull'oggetto indicato

Sono presenti i Signori :

Nome	Funzione	Presenza
FRACASSI MARIO FABRIZIO	Sindaco	Presente
BOBBIO PALLAVICINI ANTONIO	Vice Sindaco - Assessore	Assente
TRIVI PIETRO	Assessore	Presente
MARCONE ROBERTA	Assessore	Presente
KOCH MASSIMILIANO	Assessore	Presente
ZUCCONI ANNA	Assessore	Presente
LONGO BARBARA LUCIA	Assessore	Presente
TORTI MARA	Assessore	Assente
VALSINI CHIARA	Assessore	Presente

Partecipa ed assiste alla seduta il Segretario Generale Riccardo Nobile

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente pone in trattazione l'oggetto su indicato

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- l'art. 48, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il DM 22/12/2023 ad oggetto: *“Differimento al 15/03/2024 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 degli enti locali”, con contestuale autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio;*
- l'art 91 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- l'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449;
- la legge 12/03/1999, n. 68;
- gli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, così come novellati dall'art. 4 del d.lgs. 25/05/2017, n. 75;
- l'art. 33 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165
- l'art.19, comma 8 della legge 28/12/2001, n. 448;
- l'art.1, comma 102 della legge 30/12/2004, n. 311;
- l'art. 48, comma 1 del d.lgs. 11/04/2006, n. 198;
- l'art. 1, comma 557 della legge 27/12/2006, n. 296;
- l'art. 9, comma 28 del d.l. 31/05/2010, n. 78 convertito nella 30/07/2010, n. 122;
- l'art. 3, comma 10-bis del d.l. 24/06/2014, n. 90, convertito dalla legge 11/08/2014, n. 114;
- l'art. 1, commi 228 e 707 della legge 28/12/2015, n. 208;
- l'art. 1, commi 470 e 475 della legge 11/12/2016, n. 232;
- l'art. 22 comma 1 e 4 del d.lgs. 25/05/2017, n. 75, come modificato dall'art. 1 del d.l. 30/12/2019, n. 162, convertito nella legge 28/02/2020, n. 8;
- il DM 08/05/2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;*
- l'art. 3, comma 8 della legge 19/06/2019, n. 56;
- l'art. 14-bis del d.l. 23/01/2019, n. 4 convertito nella legge 28/03/2019, n. 26;
- l'art. 33, comma 2 del D.L. 30/04/2019, n. 34 convertito nella legge 28/06/2019, n. 58;
- l'art. 1, commi 148 e segg. della legge 27/12/2019, n. 160;
- il D.M. 17/03/2020 recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;
- l'art. 1, comma 612 della legge 30/12/2021 n. 234;
- la circolare 08/06/2020 a illustrazione del DM la Pubblica Amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 30/04/2019, n. 34, convertito nella legge 28/06/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni locali, e in ultimo il CCNL 16/11/2022;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio comunale 21/12/2022, n. 59, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: *"Bilancio di Previsione 2023-2024-2025 e Documento Unico di Programmazione. Approvazione"*;
- la deliberazione di Giunta comunale 29/12/2022, n. 658, efficace ai sensi di legge, a oggetto: *“Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2024/2025. Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Assegnazione delle risorse ai titolari di centro di responsabilità. Approvazione”* con la quale è stato approvato anche il

- Piano triennale gestione professionale del rischio da corruzione e trasparenza e la sottosezione Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2023/2024/2025;
- la deliberazione di Consiglio comunale 16/07/2019, n. 23, efficace ai sensi di legge, con cui sono state approvate le *Linee programmatiche di mandato*;
 - le deliberazioni di Giunta Comunale 30/12/2019, n. 582, 07/05/2020, n. 139, 06/08/2020, n. 240 e 02/03/2021, n. 58, tutte efficaci ai sensi di legge, con le quali è stato approvato e successivamente modificato il *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi*;
 - le deliberazioni di Giunta comunale 30/12/2019, n. 581, 30/06/2020, n. 186, e 27/07/2021, n. 268 e 30/12/2021, n. 505, tutte efficaci ai sensi di legge, relative alla ridefinizione della *macrostruttura* del Comune di Pavia;
 - la deliberazione di Giunta comunale 08/06/2023 n. 280, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "*Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Sottosezione "Piano triennale del Fabbisogno del personale". Specificazioni ed efficientamento. Approvazione*";
 - la deliberazione di Giunta comunale 13/07/2023 n. 339, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "*Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Sottosezione "Piano triennale del Fabbisogno del personale". Primo adeguamento. Approvazione*" con cui sono state previste n. 45 verticalizzazioni tra aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022 e le deliberazioni di Giunta comunale 21/09/2023 n. 437 e 30/11/2023 n. 563, tutte efficaci ai sensi di legge, di parziale modifica della precedente;
 - la nota 25/10/2023, PG n. 131142 del Dirigente del Settore 2 ad oggetto: "*Limiti assunzionali Comune di Pavia anno 2024*";

Premesso che:

- l'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449 stabilisce che, per assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- ai sensi dell'art. 91 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102 della legge 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 e all'art. 70, comma 4 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nel suo elenco 1, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 1, comma 557-*quater* della l. 27/12/2006, n. 296, come modificato dall'art. [3](#) del d.l. [24/06/2014, n. 90](#), convertito nella legge [11/08/2014, n.114](#) stabilisce che gli enti locali assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;
- secondo l'art. 3, comma 10-*bis* del d.l. 24/06/2014, n. 90, convertito nella legge 11/08/2014, n. 114, il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 e dall'art. 11 della medesima fonte di regolazione, deve essere certificato dall'organo di revisione contabile;
- il quadro normativo riferito alla capacità assunzionale delle pubbliche amministrazione è stato integrato dall'art. 33, comma 2 del d.l. 30/04/2019, n. 34, convertito nella legge 28/06/2019, n. 58, che supera la logica di mero *turn over* e ancora le assunzioni a tempo indeterminato al concetto di sostenibilità finanziaria;

- 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;
 - la norma in questione è stata resa operativa con il d.m. 17/03/2020 del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, e con circolare del Ministero dell'Interno 08/06/2020, n. 1374 con cui sono state individuate le fasce demografiche e i relativi “*valori soglia*” di spesa di personale;
 - in base a tali disposizioni:
 - a) i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia più basso (tabella 1 del decreto ministeriale citato) possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato sino a una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
 - b) i Comuni che hanno una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti superiore alle percentuali indicate nella tabella 3 devono adottare un piano di rientro nell'anno 2025;
 - c) i Comuni che hanno una moderata incidenza della spesa di personale e che si collocano tra le due soglie anzidette devono assicurare un rapporto di spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato;
- in buona sostanza, la capacità assunzionale del Comune di Pavia – che si colloca in fascia D – per il quale è previsto un “*valore soglia*” ex lege del 27,60 % entro il rapporto fra spese di personale (numeratore) e sommatoria degli accertamenti di parte corrente, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) (denominatore) deve valorizzare i seguenti elementi, tutti definiti dalle fonti di regolazione (fonte: A.N.C.I.: nota di lettura):
- per “*spesa del personale*” si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (ove ancora in essere), per la somministrazione di lavoro, per gli incarichi di cui all'articolo 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.
 - le “*entrate correnti*” sono individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono alla media;

Considerato che:

- in tale contesto ordinamentale, unitamente al PIAO 2023/2024/2025 è stata approvata (deliberazione 29/12/2022, n. 658, efficace ai sensi di legge) la sottosezione Piano triennale del Fabbisogno di Personale, richiamando i contenuti della nota del Responsabile del Servizio Personale e del Segretario Generale 19/12/2022 PG 154256/22, su cui il Collegio dei revisori dei conti, con verbale in atti n. 76 del 28/12/2022 registrato al PG 158960/22, ha espresso il proprio parere favorevole in ordine al rispetto degli equilibri di bilancio della programmazione proposta, limitata al *turn over* delle cessazioni 2023;
- alla citata deliberazione di Giunta comunale hanno fatto seguito le deliberazioni della Giunta comunale 08/06/2023, n. 280, 13/07/2023, n. 339, 21/09/2023, n. 437 e 30/11/2023, n. 563, tutte efficaci ai sensi di legge, di sua parziale modifica e integrazione, con cui è stata

approvata e adeguata alle sopravvenute esigenze organizzative la sottosezione Piano triennale del Fabbisogno di Personale, entro le disponibilità finanziarie;

- in ordine all'annualità economica 2024, con nota 25/10/2023 PG n. 131142 del Dirigente del Settore 2 ad oggetto: "*Limiti assunzionali Comune di Pavia anno 2024*", è stato evidenziato che, in attesa degli effettivi accertamenti di entrate correnti del 2023, degli impegni di spesa di personale per l'applicazione del nuovo CCNL 2022 – 2023 – 2024, nonché dell'approvazione del rendiconto di gestione dello scorso esercizio, è possibile aggiornare il PIAO 2023/2024/2025, sottosezione Piano triennale fabbisogno del personale, limitatamente all'annualità 2024, prevedendo al momento le sole sostituzioni del *turn over* a valere sulle risorse finanziarie del bilancio 2024;
- la definizione del piano assunzionale per il triennio 2024/2025/2026 è differita alla determinazione del risultato di amministrazione per l'esercizio 2023 e all'approvazione degli atti di programmazione dell'Ente, il cui termine risulta differito al 15/03/2024 con decreto del Ministero dell'interno del 22/12/2023;

Ritenuto:

- di integrare il P.I.A.O, sottosezione *Piano Triennale del Fabbisogno di Personale*, annualità 2024 sulla scorta di quanto sopra evidenziato, disponendo le sole sostituzioni del *turn over* a valere sulle risorse finanziarie del bilancio 2024, analogamente a quanto previsto per l'annualità 2023;
- di mandare al Settore 1 – Personale, Advocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza e *Fundraising* per l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti al presente provvedimento, dando così attuazione all'avvio dei procedimenti amministrativi preordinati ad assicurare le sostituzioni dei dipendenti cessati e di quelli di cui si ha certezza della cessazione nell'esercizio 2024;
- di provvedere alla pubblicazione del PIAO aggiornato sul sito istituzionale del Comune di Pavia;
- di caricare il Piano aggiornato sul portale PIAO raggiungibile all'indirizzo <http://piaio.dfp.gov.it> del dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, espressi, rispettivamente in relazione alle rispettive attribuzioni desunte dalla normativa regolamentare interna, dal:

- ✓ Segretario Generale ai sensi dell'art. 101, comma 1 del c.c.n.l. 17/12/2020 per il comparto dirigenza funzioni locali;
- ✓ Dirigente del Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti;

Acquisito, altresì, sulla proposta di deliberazione il parere di legittimità del Segretario Generale ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. f) del vigente Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei servizi del Comune di Pavia;

Acquisito, inoltre, il parere espresso dall'organo di revisione ai sensi dell'art. 19, comma 8 della legge 28/12/2001, n. 448, allegato alla presente deliberazione sub A),

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge

DELIBERA

- 1. di integrare** il P.I.A.O, sottosezione *Piano Triennale del Fabbisogno di Personale*, annualità 2024 sulla scorta di quanto sopra evidenziato, disponendo le sole sostituzioni del *turn over* a

valere sulle risorse finanziarie del bilancio 2024, analogamente a quanto previsto per l'annualità 2023;

2. **di mandare** al Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza e *Fundraising* per l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti al presente provvedimento, dando così attuazione all'avvio dei procedimenti amministrativi preordinati ad assicurare le sostituzioni dei dipendenti cessati e di quelli di cui si ha certezza della cessazione nell'esercizio 2024;
3. **di provvedere** alla pubblicazione del PIAO aggiornato sul sito istituzionale del Comune di Pavia;
4. **di caricare** il Piano aggiornato sul portale PIAO raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it> del dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

INDI

con distinta e separata votazione, resa all'unanimità dai presenti, la Giunta comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, stante la necessità di avviare le procedure conseguenti

Allegato:

A. Parere Revisori dei Conti

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

Mario Fabrizio Fracassi

Il Segretario Generale

Riccardo Nobile



COMUNE DI PAVIA

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Verbale n. 4

Il giorno 25 gennaio 2024, alle ore 9:30, si è riunito in modalità telematica, il Collegio dei Revisori dei conti, a seguito di convocazione da parte del Presidente.

Alla riunione sono presenti i Sigg.:

CARRA Dott. Pierluigi	- Presidente
LONGONI Dott.ssa Chiara	- Componente
MARCHESANO Dott. Gaetano	- Componente

Oggetto: Parere su proposta di deliberazione di Giunta n. 21 del 23/01/2024 “Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale. Annualità 2024. Integrazioni.



Il Collegio dei Revisori del Comune di Pavia, ha ricevuto in data 24.01.2024 la proposta di deliberazione di Giunta n. 21 del 23/01/2024 “Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale. Annualità 2024. Integrazioni.

L’Organo di Revisione,

esaminata la proposta di deliberazione in oggetto;

visto l’articolo 239 c. 1 lettera b) n. 1) del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che l’organo di revisione esprima parere in ordine agli strumenti di programmazione economico finanziaria;

visto l’articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che “Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;

visto l’articolo 19 comma 8 della legge n. 448 del 28.12.2001 il quale prevede che l’organo di revisione accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’articolo 39 della legge n. 449/1997;

visto l’articolo 1, commi 557 e seguenti, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale prevede che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno “assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche-amministrative”. A decorrere dal 2014 il tetto della spesa di personale è rappresentato dalla spesa media 2011-2013 (comma 557-quater, introdotto dall’art. 3, comma 5-bis, del DL 90/2014);

visto l’art. 3, c. 5-sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, come introdotto dall’art. 14-bis, c. 1, lett. b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26: “5-sexies. Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell’anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;

visto l’art. 14-bis, c. 1, lett. a) e b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26, ai fini del calcolo della spesa potenziale massima ricalcolata per effetto delle nuove assunzioni;

visto il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell’art. 33, D.L. n. 34/2019, che permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

visto l’art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

visto l’art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 24/06/2022, n. 81 ha espressamente previsto che “Ai sensi di quanto previsto dall’articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui



all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

visto l'art. 4, comma 1, lett. c) del d.m. 30/06/2022, n. 132, il quale prevede che il "Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali";

richiamati

-le relazioni del Dirigente del Settore 2 del 23/10/2023 PG. 131142/2023;

-i propri verbali n. 76 del 28/12/202, n. 26 del 08/06/2023, n. 30 del 10/07/2023 e n. 55 del 29/11/2023;

considerato

-che l'Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 21/12/2022 ha approvato il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2023/2024/2025 e il Bilancio di Previsione 2023/2024/2025;

-che l'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 658 del 29/12/2022 ha adottato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2024/2025 e il Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025 in cui in apposita sezione è stata declinata la programmazione di fabbisogno di personale 2023/2024/2025;

-che l'Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 04/04/2023 ha approvato il Rendiconto della gestione dell'esercizio 2022;

-che per l'annualità 2024, in attesa degli effettivi accertamenti di entrate correnti del 2023, degli impegni di spesa di personale per l'applicazione del nuovo CCNL 2022-2023-2024, nonché dell'approvazione del rendiconto di gestione dello scorso esercizio, è possibile aggiornare il PIAO 2023/2024/2025, sottosezione Piano triennale fabbisogno del personale, prevedendo al momento le sole sostituzioni del *turn over* a valere sulle risorse finanziarie del bilancio 2024;

visto l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

dato atto che il Comune di Pavia, alla data del 31/12/2022, aveva un numero di abitanti pari a 70.578 (dato ISTAT) unità e, alla data del 31.12.2022, 525 lavoratori dipendenti, mentre alla data del 31/10/2023, aveva un numero di abitanti pari a 71.254 unità (dato ISTAT) e, alla data del 31.12.2023, 508 lavoratori dipendenti;



viste le capacità assunzionali dell'Ente a tempo indeterminato così come riportate nella relazione del 25.10.2023 della Dirigente del Settore 2;

verificato che questo Comune:

- non si trova in condizioni di dissesto finanziario ex artt. 244 e seguenti del D. Lgs. 267/2000;
- non si trova in condizioni di tendenziale squilibrio finanziario, ai sensi e per gli effetti degli artt. 228 e 242 del D. Lgs. 267/2000;
- rispetta i limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 27.12.2006, n. 296, così come modificato ed integrato con l'introduzione del comma 557-quater dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito in legge n. 114 dell'11/08/2014;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;

visto l'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019 che dispone: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*;

verificata l'applicazione delle disposizioni del Decreto attuativo dell'art. 33 c. 2 del decreto-legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito con modificazioni dalla legge n.58 del 28 giugno 2019, ovvero del D.P.C.M. 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (GU n.108 del 27-4-2020), come segue:

- fascia demografica dell'Ente (*comuni da 60.000 a 249.999 abitanti*) = g);
- valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti Tabella 1 del DPCM= 27,60%;
- valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti Tabella 3 del DPCM= 31,6%;
- spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (*anno 2022*) = 21.107.550,73;
- media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata = 79.914.755,67;
- valore soglia 2023 risultante per l'Ente = 22.056.472,56;
- spesa complessiva presunta anno 2023 per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'IRAP = 21.800.000,00;
- media delle entrate correnti relative agli anni 2021-2022-2023 (anno 2023 valore presunto) al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata = 91.196.908,67;
- valore soglia 2024 (presunto) risultante per l'Ente = 22.558.834,79;



preso atto pertanto che “la programmazione del fabbisogno di personale riferita agli anni 2023, 2024 e 2025, relativamente all’integrazione per l’annualità 2024, è impostata con gli indicatori di fattibilità desunti dagli esercizi 2021, 2022 e con i dati presunti dell’esercizio 2023;

considerati infine

- il CCNL 16 novembre 2022;
- la nota del Dirigente del Settore 2 del 25.10.2023, di rilevazione dei limiti assunzionali anno 2024;

rilevato pertanto

- che la programmazione del fabbisogno di personale riferita agli anni 2023, 2024 e 2025, relativamente all’integrazione per l’annualità 2024 è coerentemente impostata con gli indicatori di fattibilità desunti dagli esercizi 2021 e 2022 e con i dati ancora presunti relativi all’esercizio 2023 e che, in attesa della verifica dei reali accertamenti 2023 e dell’effettivo valore della spesa per l’applicazione del nuovo CCNL 2022-2024, il Comune di Pavia si colloca al di sotto del predetto valore soglia del 27,60%;
- che, dalla relazione del 25.10.2023 della Dirigente del Settore 2, non appaiono ipotizzabili cause ostative a garantire le sole sostituzioni del turn over conseguente alle cessazioni 2024;

l’Organo di Revisione,

assevera

il rispetto dell’equilibrio pluriennale di bilancio a seguito dell’adozione delle specificazioni ed efficientamento del Piano dei Fabbisogni di Personale triennio 2023/2024/2025 di cui alla proposta esaminata,

esprime

parere favorevole sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 23/1/2024 “Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale”. Annualità 2024. Integrazioni.

Il Collegio chiude il verbale alle ore 11:00.

Letto, confermato e sottoscritto.

Pavia, 25 gennaio 2024

Dott. Carra Pierluigi
Presidente
F.to digitalmente

Dott.ssa Longoni Chiara
Componente
F.to digitalmente

Dott. Marchesano Gaetano
Componente
F.to digitalmente





COMUNE DI PAVIA

Piazza Municipio, 2 - 27100 Pavia
tel. 0382 3991 - fax 0382 399227 P. IVA 00296180185

GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERA N. 72

Oggetto: Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2024. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale”. Specificazioni sulle verticalizzazioni di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale 08/06/2023 n. 280, 13/07/2023 n. 339, 21/09/2023 n. 437 e 30/11/2023 n. 563, efficaci ai sensi di legge

L'anno duemilaventiquattro il giorno quindici del mese di Febbraio, alle ore 14:45, in Pavia, nella sala delle adunanze di Palazzo Mezzabarba, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Mario Fabrizio Fracassi per deliberare sull'oggetto indicato

Sono presenti i Signori :

Nome	Funzione	Presenza
FRACASSI MARIO FABRIZIO	Sindaco	Presente
BOBBIO PALLAVICINI ANTONIO	Vice Sindaco - Assessore	Presente
TRIVI PIETRO	Assessore	Presente
MARCONE ROBERTA	Assessore	Presente
KOCH MASSIMILIANO	Assessore	Presente
ZUCCONI ANNA	Assessore	Presente
LONGO BARBARA LUCIA	Assessore	Presente
TORTI MARA	Assessore	Presente
VALSINI CHIARA	Assessore	Presente

Partecipa ed assiste alla seduta il Segretario Generale Riccardo Nobile

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente pone in trattazione l'oggetto su indicato

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- l'art. 48, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- l'art 91 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- l'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449;
- la legge 12/03/1999, n. 68
- gli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, come novellati dall'art. 4 del d.lgs. 25/05/2017, n. 75;
- l'art. 33 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165;
- l'art.19, comma 8 della legge 28/12/2001, n. 448;
- l'art.1, comma 102 della legge 30/12/2004, n. 311;
- l'art. 48, comma 1 del d.lgs. 11/04/2006, n. 198
- l'art. 1, comma 557 della legge 27/12/2006, n. 296;
- l'art. 9, comma 28 del d.l. 31/05/2010, n. 78 convertito nella 30/07/2010, n. 122;
- l'art. 3, comma 10-bis del d.l. 24/06/2014, n. 90, convertito dalla legge 11/08/2014, n. 114;
- l'art. 1, commi 228 e 707 della legge 28/12/2015, n. 208;
- l'art. 1, commi 470 e 475 della legge 11/12/2016, n. 232;
- l'art. 22 comma 1 e 4 del d.lgs. 25/05/2017, n. 75, come modificato dall'art. 1 del d.l. 30/12/2019, n. 162, convertito nella legge 28/02/2020, n. 8;
- il DM 08/05/2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*;
- l'art. 3, comma 8 della legge 19/06/2019, n. 56;
- l'art. 14-bis del d.l. 23/01/2019, n. 4 convertito nella legge 28/03/2019, n. 26;
- l'art. 33, comma 2 del D.L. 30/04/2019, n. 34 convertito nella legge 28/06/2019, n. 58;
- l'art. 1, commi 148 e segg. della legge 27/12/2019, n. 160;
- l'art. 1, comma 612 della legge 30/12/2021 n. 234;
- il D.M. 17/03/2020 recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;
- la circolare 08/06/2020 a illustrazione del DM la Pubblica Amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 30/04/2019, n. 34, convertito nella legge 28/06/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;
- vigenti CCNL del comparto Funzioni locali, e in ultimo il CCNL 16/11/2022 con cui è stato rivisto il sistema di inquadramento del personale, sostituendo le categorie professionali in aree;
- l'art. 13 del citato CCNL con cui sono state disciplinate le progressioni tra aree in deroga al possesso del titolo di studio;

Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio comunale 21/12/2022, n. 59, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: *"Bilancio di Previsione 2023-2024-2025 e Documento Unico di Programmazione. Approvazione"*;
- la deliberazione di Giunta comunale 29/12/2022, n. 658, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: *“Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2024/2025. Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Assegnazione delle risorse ai titolari di centro di responsabilità. Approvazione”* con la quale è stato approvato anche il Piano triennale gestione professionale del rischio da corruzione e trasparenza e la sottosezione Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2023/2024/2025;

- la deliberazione di Consiglio comunale 16/07/2019, n. 23, efficace ai sensi di legge, con cui sono state approvate le Linee programmatiche di mandato;
- le deliberazioni di Giunta Comunale 30/12/2019, n. 582, 07/05/2020, n. 139, 06/08/2020, n. 240 e 02/03/2021, n. 58, tutte efficaci ai sensi di legge, con le quali è stato approvato e successivamente modificato il Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi;
- le deliberazioni di Giunta comunale 30/12/2019, n. 581, 30/06/2020, n. 186, e 27/07/2021, n. 268 e 30/12/2021, n. 505, tutte efficaci ai sensi di legge, relative alla ridefinizione della macrostruttura del Comune di Pavia;
- la deliberazione di Giunta comunale 08/06/2023 n. 280, efficace ai sensi di legge, ad oggetto *“Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale”. Specificazioni ed efficientamento. Approvazione”*;
- la deliberazione di Giunta comunale 13/07/2023 n. 339, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: *“Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale”. Primo adeguamento. Approvazione”* con cui sono state previste le verticalizzazioni tra aree ai sensi dell’art. 13 del CCNL 16/11/2022 e la deliberazione di Giunta comunale 21/09/2023 n. 437, efficace ai sensi di legge, di sua parziale modifica;
- la deliberazione di Giunta comunale 30/11/2023, n. 563, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: *“Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Sottosezione “Piano triennale del Fabbisogno del personale”. Determinazioni in ordine alle verticalizzazioni di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale 13/07/2023, n. 339 e 21/09/2023, n. 437, efficaci ai sensi di legge e integrazione programmazione fabbisogno di personale. Primo adeguamento. Approvazione”* di previsione di un ulteriore posto da ricoprire con verticalizzazione;
- il verbale 19/06/2023 n. 74499 di confronto - ai sensi dell’art. 5 comma 3 lett. l) e lett. o) del CCNL 16/11/2022 - dei criteri per le progressioni tra aree in deroga al possesso del titolo di studio;
- la deliberazione di Giunta Comunale 06/07/2023. n. 334, efficace ai sensi di legge, di approvazione del Regolamento per le progressioni tra aree in deroga al possesso del titolo di studio;

Premesso che:

- l’art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449 stabilisce che, per assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- ai sensi dell’art. 91 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell’art. 1, comma 102 della legge 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 e all’art. 70, comma 4 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nel suo elenco 1, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l’art. 1, comma 557-*quater* della l. 27/12/2006, n. 296, come modificato dall’art. 3 del d. l. 24/06/2014, n. 90, convertito nella legge 11/08/2014, n. 14 stabilisce che gli enti locali assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio

- precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;
- secondo l'art. 3, comma 10-*bis* del d.l. 24/06/2014, n. 90, convertito nella legge 11/08/2014, n. 114, il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 e dall'art. 11 della medesima fonte di regolazione, deve essere certificato dall'organo di revisione contabile;
 - il quadro normativo riferito alla capacità assunzionale delle pubbliche amministrazioni è stato integrato dall'art. 33, comma 2 del d.l. 30/04/2019, n. 34, convertito nella legge 28/06/2019, n. 58, che supera la logica di mero turn over e ancora le assunzioni a tempo indeterminato al concetto di sostenibilità finanziaria;
 - 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;
 - la norma in questione è stata resa operativa con il d.m. 17/03/2020 del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, e con circolare del Ministero dell'Interno 08/06/2020, n. 1374 con cui sono state individuate le fasce demografiche e i relativi “valori soglia” di spesa di personale;
 - in base a tali disposizioni:
 - a) i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia più basso (tabella 1 del decreto ministeriale citato) possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato sino a una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
 - b) i Comuni che hanno una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti superiore alle percentuali indicate nella tabella 3 devono adottare un piano di rientro nell'anno 2025;
 - c) i Comuni che hanno una moderata incidenza della spesa di personale e che si collocano tra le due soglie anzidette devono assicurare un rapporto di spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato;
- in buona sostanza, la capacità assunzionale del Comune di Pavia – che si colloca in fascia D – per il quale è previsto un “*valore soglia*” *ex lege* del 27,60 % entro il rapporto fra spese di personale (numeratore) e sommatoria degli accertamenti di parte corrente, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) (denominatore) deve valorizzare i seguenti elementi, tutti definiti dalle fonti di regolazione (fonte: A.N.C.I.: nota di lettura):

- per “spesa del personale” si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (ove ancora in essere), per la somministrazione di lavoro, per gli incarichi di cui all'articolo 110 del d.lgs 18/08/2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.
- le “entrate correnti” sono individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono alla media;
- in tale contesto ordinamentale, unitamente al PIAO 2023/2024/2025 è stata approvata (deliberazione 29/12/2022, n. 658, efficace ai sensi di legge) la sottosezione Piano

triennale del Fabbisogno di Personale, richiamando i contenuti della nota del Responsabile del Servizio Personale e del Segretario Generale 19/12/2022 PG 154256/22 su cui il Collegio dei revisori dei conti, con verbale in atti n. 76 del 28/12/2022 registrato al PG 158960/22, ha espresso il proprio parere favorevole in ordine al rispetto degli equilibri di bilancio della programmazione proposta, limitata al turn over delle cessazioni 2023;

- alla citata deliberazione di Giunta comunale hanno fatto seguito le deliberazioni di Giunta comunale 08/06/2023 n. 280, 13/07/2023 n. 339 e 21/09/2023 n. 437, 30/11/2023, n. 563, efficaci ai sensi di legge, di parziale modifica della predetta, con cui è stata altresì approvata e adeguata alle sopravvenute esigenze organizzative la sottosezione Piano triennale del Fabbisogno di Personale, entro le disponibilità finanziarie;

Considerato che:

- con le deliberazioni di Giunta comunale anzidette, nell'aliquota del PIAO riferita al fabbisogno di personale, è stata prevista la valorizzazione di risorse interne mediante il passaggio di area (cd verticalizzazioni) di n. 39 unità, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022, in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, da finanziare con le risorse di cui all'art. 1, comma 612 della L. 30/12/2021 n. 234 (0.55% del monte salari 2018);
- con la deliberazione di Giunta Comunale 30/11/2023, n. 563, efficace ai sensi di legge, è stata prevista una ulteriore verticalizzazione da *ex* Cat. B (ora area degli operatori esperti) a *ex* Cat. C (ora area degli istruttori) per un Settore dell'Ente, da definire;
- in base alle esigenze organizzative e al fabbisogno di personale con profilo di Istruttore amministrativo contabile riscontrati nell'Ente, si dispone che alla suddetta verticalizzazione - per la copertura di un posto - possano partecipare tutti i dipendenti dell'Area degli Operatori esperti, in servizio a tempo indeterminato presso i vari settori dell'Ente, e in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal CCNL vigente e del Regolamento interno *ratione materiae*;
- la presente deliberazione ha mero carattere di specificazione di una scelta già fatta nella sostanza con precedente proprio atto, talché è sottratta a ulteriori aggravî procedurali;

Ritenuto:

- di specificare che la verticalizzazione per un posto dall'area degli operatori esperti (*ex* Cat. B) all'area degli istruttori (*ex* Cat. C) con profilo amministrativo contabile, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale 30/11/2023, n. 563, efficace ai sensi di legge, è rivolta a tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nei vari Settori del Comune di Pavia;
- di mandare al Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza e *Fundraising* l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti al presente provvedimento;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, espressi, rispettivamente in relazione alle rispettive attribuzioni desunte dalla normativa regolamentare interna, dal:

- ✓ Segretario Generale ai sensi dell'art. 101, comma 1 del c.c.n.l. 17/12/2020 per il comparto dirigenza funzioni locali;
- ✓ Dirigente del Settore 2 – Finanziario, Tributi, Economato, Contratti;

Acquisito, altresì, sulla proposta di deliberazione il parere di legittimità del Segretario Generale ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. f) del vigente Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei servizi del Comune di Pavia;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge

DELIBERA

- 1. di specificare** che la verticalizzazione per un posto dall'area degli operatori esperti (*ex* Cat. B) all'area degli istruttori (*ex* Cat. C) con profilo amministrativo contabile, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale 30/11/2023, n. 563, efficace ai sensi di legge, è rivolta a tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nei vari Settori del Comune di Pavia;
- 2. di mandare** al Settore 1 – Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza e *Fundraising* l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti al presente provvedimento;

INDI

con distinta e separata votazione, resa all'unanimità dai presenti, la Giunta comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, stante la necessità di avviare le procedure conseguenti

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

Mario Fabrizio Fracassi

Il Segretario Generale

Riccardo Nobile

Sezione 4 Monitoraggio

I contenuti di questa sezione sono ricondotti ai contenuti delle sezioni precedenti ciascuno per la parte di competenza

Ai fini della misurazione e della valutazione della *performance* organizzativa il Comune di Pavia ha avviato e acquisito l'indicazione dei processi di erogazione dei servizi, ai quali applica il sistema della loro messa a *performance* attraverso l'utilizzazione delle metodologie del miglioramento continuo ponderato in relazione alla sua sostenibilità organizzativa;

- 1) ai fini della valutazione della prestazione dei Dirigenti:
 - a) agli obiettivi di *performance* organizzativa è assegnata una percentuale di incidenza prevalente ai fini della valutazione della *performance* del 40%, di cui:
 - i. il 20% al raggiungimento degli obiettivi di processo;
 - ii. il 20% alle azioni di *performance* in materia di gestione professionale del rischio da corruzione, trasparenza e controllo successivo di regolarità amministrativa);
 - b) alla *performance* individuale è assegnata una percentuale di incidenza complessiva e non disaggregata del 60%, di cui:
 - i. il 25% agli obiettivi individuali assegnati,
 - ii. il 30% ai comportamenti organizzativi;
 - iii. il 5% e alla capacità di differenziazione delle valutazioni;
- 2) i comportamenti organizzativi richiesti ai dipendenti del Comune di Pavia sono aggiornati in funzione della loro posizione nell'organizzazione, a formarne parte integrante e sostanziale (tabella dei comportamenti organizzativi desunta dal Sistema di misurazione e valutazione della performance (in acronimo: S.Mi.Va.P.)

Si riportano in questa sede i contenuti della deliberazione della Giunta comunale 30/12/2019, n. 583, efficace ai sensi di legge, di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

allegato 4.1 tabella riepilogativa dei comportamenti organizzativi - (il dato è desunto dalla deliberazione 30/12/2019, n. 583, efficace ai sensi di legge)

TABELLA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Macro ambiti comportamentali	Categoria	Descrizione	Descrizione del comportamento richiesto - item	Grado	Dirigenti	Pesatura	Po/Ap	Pesatura	Personale	Pesatura	
Governance e comunicazione	Governance	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i> interni e esterni	Attua con continuità efficaci relazioni con gli <i>stakeholder</i> garantendo la propria presenza propositiva negli incontri	4/4	X		X		=		
			Intrattiene relazioni positive con gli <i>stakeholder</i> , partecipando costantemente agli incontri	3/4							
			Intrattiene relazioni utili con gli <i>stakeholder</i> , pur partecipando in modo discontinuo agli incontri	2/4							
			Intrattiene relazioni con gli <i>stakeholder</i> in modo discontinuo	1/4							
			Trascura il contatto e le relazioni con gli <i>stakeholder</i> determinando disfunzioni e necessità di interventi correttivi e di recupero	0							
	Comunicazione interna	Qualità e contenuti della comunicazione interna scritta e verbale	La comunicazione risulta sempre adeguata, mirata e curata nella forma, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale	4/4	X		X		X		
			Garantisce un buon livello di comunicazione, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale	3/4							
			La comunicazione è adeguata, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale, pur continuando a manifestare inutili prolissità e superfluità	2/4							
			Alterna risultati di comunicazione molto variabili: dall'esauriente, al prolisso, dal superfluo, al carente	1/4							
			La comunicazione interna è discontinua e insoddisfacente	0							
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna scritta e verbale	Le comunicazioni sono pienamente esaustive, approfondite e sollecite, anche sotto pressione	4/4	X		X		X		
			Le comunicazioni sono esaustive e sollecite	3/4							
			Le comunicazioni sono adeguate e rispettano tempi di contesto	2/4							
			Le comunicazioni sono variabili e i tempi di attesa inadeguati	1/4							
			Le comunicazioni non sono soddisfacenti, anche determinando reclami da parte dei destinatari	0							
	Capacità di Pianificazione e controllo	Apporto alla programmazione	Chiarezza e prontezza nella collaborazione all'attività di programmazione dell'azione dell'Ente	Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono approfonditi, completi e rappresentano con immediatezza contenuti e prospettive	4/4	X		X		=	
				Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono completi e chiari	3/4						
				Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono utili allo scopo	2/4						
				Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono solo parzialmente utili allo scopo e spesso necessitano di richiesta di riformulazione	1/4						
				Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione non sono utili allo scopo e necessitano di richiesta di riformulazione	0						
Qualità dei sistemi di reporting		Chiarezza dei <i>report</i> sullo stato di attuazione dei risultati attesi	La reportistica è sempre tempestiva, completa, esaustiva e rappresenta con immediatezza quanto richiesto	4/4	X		X		X		
			La reportistica è soddisfacente nei contenuti ma non tempestiva	3/4							
			La reportistica è completa ma presenta elementi di prolissità e ridondanza	2/4							
			La reportistica è spesso incompleta, imprecisa e determina richieste di completamento	1/4							
			Non presta attenzione alla qualità e ai tempi della reportistica	0							
Efficacia del controllo per il riorientamento della gestione		Capacità di riorientamento delle strategie e della gestione in base alle risultanze del controllo	Attua con prontezza e senza sollecitazioni le necessarie azioni di riorientamento	4/4	X		X		X		
			Attua i necessari riorientamenti con costanza rilevabile	3/4							
			Attua i necessari riorientamenti non garantendone l'immediatezza	2/4							
			Attua i necessari riorientamenti in modo discontinuo, rendendo talvolta necessario sollecitarli	1/4							
			Attua i necessari riorientamenti solo su sollecitazione	0							
Capacità organizzative e di gestione del personale		Percezione del tempo di risposta	Rispetto delle scadenze e delle tempistiche stabilite dall'Ente	Anticipa notevolmente e con continuità i tempi di risposta	4/4	X		X		X	
				Anticipa i tempi di risposta in modo discontinuo	3/4						
				Si limita al rispetto formale della tempistica richiesta	2/4						
				Rispetta la tempistica richiesta in modo discontinuo	1/4						
				Ritarda notevolmente i tempi di risposta	0						
	Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale	Attua con continuità forme di conduzione altamente motivanti e coerenti col proprio agire	4/4	X		X		=		
			Attua forme di conduzione efficaci	3/4							
			Attua con discontinuità forme di conduzione efficaci	2/4							
			Attua forme di conduzione riconoscibili solo dopo esservi stato sollecitato	1/4							
			Attua forme di conduzione non chiaramente riconoscibili e inadeguate	0							
	Decisione	Qualità delle decisione in rapporto alla mutevolezza della situazione	La decisione è costantemente completa, ponderata, argomentata, tempestiva e utile allo scopo mostrando elevata capacità di <i>problem solving</i>	4/4	X		X		X		
			La decisione è tempestiva e corretta anche in situazioni poco usuali	3/4							
			La decisione è tempestiva e corretta nell'usualità delle situazioni di <i>routine</i>	2/4							
			La decisione non sempre è tempestiva, pur se corretta	1/4							
			La decisione è frettolosa, incompleta nei suoi contenuti e necessita di revisione	0							

	<i>Flessibilità, adattamento e team working</i>	Capacità di adattamento dei comportamenti alle situazioni contingenti anche in relazione alla mutevolezza dell'ambiente e della situazione lavorativa	Non esita a modificare anche in maniera sostanziale e chiaramente percepibile il proprio comportamento per ottimizzare le necessità organizzative	4/4	X		X		X
			Mostra propensione non marcatamente percepibile ad attuare gli adattamenti richiesti dalle necessità organizzative	3/4					
			Attua gli adattamenti necessari alle necessità organizzative solo se esplicitamente richiesto in termini meramente formali	2/4					
			Indugia nell'attuare modificazioni del proprio comportamento e tende a mantenere il proprio modello senza mostrare di metterlo in discussione	1/4					
			Dimostra scarsa elasticità nell'interpretazione dei propri atteggiamenti e tende a reiterare in via esclusiva il proprio modello comportamentale	0					
	<i>Coordinamento e valorizzazione del tempo organizzativo</i>	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	Attua forme di percepibile programmazione delle attività dei propri dipendenti, pianificandole con anticipo	4/4	X		X		=
			Attua forme di percepibile programmazione delle attività dei propri dipendenti nell'immediatezza del bisogno	3/4					
			Si limita a forme di organizzazione del lavoro dei propri dipendenti di tipo meramente formale	2/4					
			Attua forme di organizzazione del lavoro dei propri dipendenti in modo discontinuo	1/4					
			Mostra scarsa attenzione per l'organizzazione del lavoro dei propri dipendenti	0					
	<i>Gestione del conflitto organizzativo</i>	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	Attua efficaci forme di prevenzione dei conflitti organizzativi, favorendo il clima organizzativo in modo ottimale e chiaramente percepibile	4/4	X		X		X
			Gestisce le situazioni conflittuali con fermezza, equilibrio e autocontrollo	3/4					
			Gestisce adeguatamente le situazioni di conflitto organizzativo	2/4					
			Non attua efficaci forme di prevenzione del conflitto organizzativo, dimostrando limitate capacità di mediazione	1/4					
			Non riesce prevenire e gestire i conflitti organizzativi, spesso prendendovi parte e non mantenendo la necessaria lucidità	0					
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	Capacità di ancorare il riconoscimento del valore della <i>performance</i> alla differenziazione ponderata delle modalità della prestazione lavorativa	Differenzia la valutazione in modo ampio e organizzativamente riconoscibile	4/4	X		X		=
			Attua forme di soddisfacente differenziazione	3/4					
			Differenzia la valutazione in modo non particolarmente marcato e diffuso	2/4					
			Attua differenziazioni in modo discontinuo e tende a ripeterle anno per anno	1/4					
			Non attua differenziazioni in modo apprezzabile e diffuso	0					