

COMUNE DI GUANZATE

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 28/03/2025

INDICE

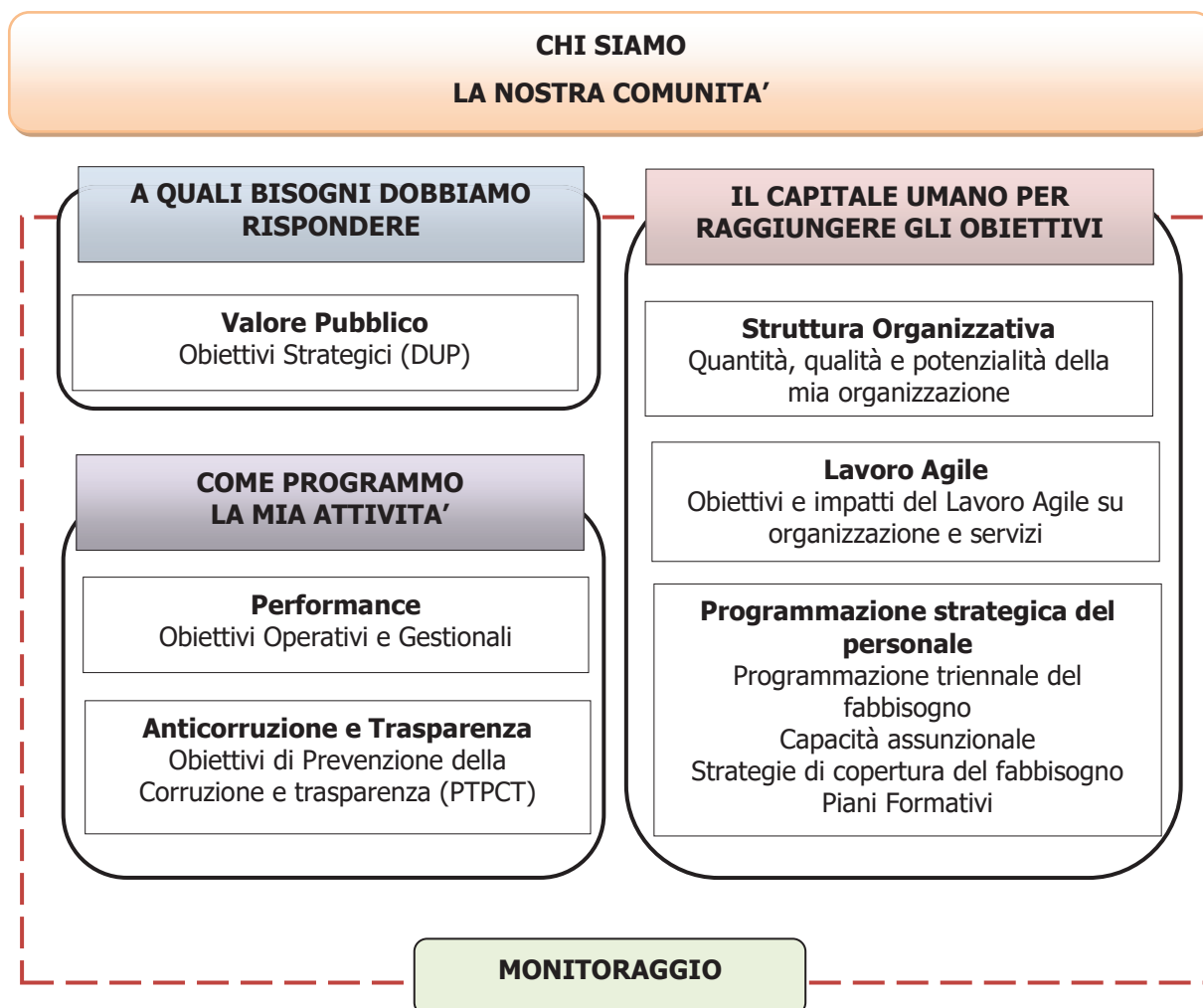
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	6
Risultanze della popolazione.....	7
Risultanze del territorio.....	9
Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente	10
Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - organismi gestionali	11
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	16
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	17
▪ Obiettivi di pari opportunità	17
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO	22
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	22
3.1.1 Modello Organizzativo	22
▪ Dipendenti in servizio al 01/01/2025	23
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	26
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	27
▪ Piano della Formazione	33
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	38

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO, previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 09.06.2021, è il documento unico di programmazione e governance che si pone l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, 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”* al fine di consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

In tale ottica, il PIAO *“e' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili”* ¹.

Struttura e composizione



¹ Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- a) Il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa (art. 10, c.1, lett. a) e c.1 *ter* del D. Lgs. n. n. 150 del 27.10.2009);
- b) Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, c.1, L. n. 124 del 07.08.2015);
- c) Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6- *ter* del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- d) Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art.1, commi 5,lett.a) e 60, lett.a) della L. n. 190 del 06.11.2012 ;
- e) Il Piano delle Azioni Positive (art. 48, c.1, del D. Lgs. n. 198 del 11.04.2006).

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi Corruttivi e Trasparenza (PNA), agli atti di regolazione generale adottati dall'Anac ai sensi della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n.33/2012, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento Funzione Pubblica 30.06.2022 n.132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI SINO A 49 DIPENDENTI

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n.132, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alla redazione del PIAO in modalità semplificata, come di seguito illustrato.

Si fa presente che, con deliberazione dell'Anac del 30.01.2025, il termine di approvazione del PIAO, fissato solitamente al 31 Gennaio, è stato differito al 30 Marzo 2025.

SEZIONE	SOTTOSEZIONI (OVE PREVISTE)	OBBLIGO DI INSERIMENTO	
1	Scheda anagrafica amministrazione	SI	
2	2.1 Valore Pubblico		NO
	2.2 Performance		NO
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	
3	3.1 Struttura Organizzativa	SI	
	3.2. Organizzazione del Lavoro Agile	SI	
	3.3 Piano Triennale Fabbisogno Personale	SI	
4	Monitoraggio		NO

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ¹	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒	☒	☒

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "Performance"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	☐	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	☒	☒	☐	☐
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒

¹ Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI GUANZATE
INDIRIZZO	Piazza Salvo D'Acquisto, 1 - 22070 Guanzate (CO)
SINDACO	Bernasconi Ivano
PARTITA IVA	00559400130
CODICE FISCALE	00559400130
CODICE ISTAT	013114
PEC	comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.guanzate.co.it
ABITANTI (al 31/12/24)	5 787
DIPENDENTI (al 31/12/24) a tempo indeterminato	19

Risultanze della popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente.

Popolazione legale all'ultimo censimento				5.747
Popolazione residente al 31/12/2024 (art.156 D. L.vo 267/2000)		n.		5.787
	di cui:	maschi	n.	2.862
		femmine	n.	2.925
	nuclei familiari		n.	2.477
	comunità/convivenze		n.	2
Popolazione al 1° gennaio 2024			n.	5.773
Nati nell'anno	n.	38		
Deceduti nell'anno	n.	35		
		saldo naturale	n.	3
Immigrati nell'anno	n.	279		
Emigrati nell'anno	n.	268		
		saldo migratorio	n.	11
Popolazione al 31 Dicembre 2024	5787			
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	197
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	654
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	758
In età adulta (30/65 anni)			n.	2.991
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.187

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	0,73 %
	2021	0,79 %
	2022	0,48 %
	2023	0,67 %
	2024	0,65 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	0,84 %
	2021	1,84 %
	2022	0,97 %
	2023	0,95 %
	2024	0,60 %

Risultanze del territorio

Nel quadro che segue sono riportati i dati della sintesi prospettica relativa al territorio ed ai servizi/strutture.

Superficie in Kmq		6,92	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi	0	
	* Fiumi e torrenti	1	
STRADE			
	* Statali	Km.	0,00
	* Provinciali	Km.	7,70
	* Comunali	Km.	19,50
	* Vicinali	Km.	2,80
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	No	X
* Piano regolatore approvato	Si	X	No
* Programma di fabbricazione	Si	No	X
* Piano edilizia economica e popolare	Si	No	X
P.G.T. (PIANO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO) APPROVATO C.C.19 DELL'11/6/2014.			
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si	No	X
* Artigianali	Si	No	X
* Commerciali	Si	No	X
* Altri strumenti (specificare)	Si	No	X
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. Lgs n. 267/2000)			
	Si	X	No
P.E.E.P.		AREA INTERESSATA	
mq.		32.025,00	
P.I.P.		mq.	
mq.		0,00	
		AREA DISPONIBILE	
		mq.	
		0,00	

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2024			Anno 2025			Anno 2026			Anno 2027					
Asili nido	n.	0	posti n.	0		0		0		0		0			
Scuole materne	n.	1	posti n.	186		186		186		186		186			
Scuole elementari	n.	1	posti n.	208		208		208		208		208			
Scuole medie	n.	1	posti n.	148		148		148		148		148			
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0		0		0		0		0			
Farmacie comunali			n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		0			
Rete fognaria in Km															
- bianca				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
- nera				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
- mista				28,00		28,00		28,00		28,00		28,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Rete acquedotto in Km				37,00		37,00		37,00		37,00		37,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Aree verdi, parchi, giardini	n.	35	n.	35	n.	35	n.	35	n.	35	n.	35	n.	35	n.
	hq.	3,20	hq.	3,20	hq.	3,20	hq.	3,20	hq.	3,20	hq.	3,20	hq.	3,20	hq.
Punti luce illuminazione pubblica	n.	804	n.	804	n.	804	n.	804	n.	804	n.	804	n.	804	n.
Rete gas in Km		37,70		37,70		37,70		37,70		37,70		37,70			
Raccolta rifiuti in quintali (stima totale annua su base MUD 2023)		20000,00		20000,00		25000,00		25000,00		25000,00		25000,00			
- civile (dato n/d)		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
- industriale (dato n/d)		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Esistenza discarica (Centro raccolta rifiuti)	Si		No	X	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Mezzi operativi	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.
Veicoli	n.	7	n.	7	n.	7	n.	7	n.	7	n.	7	n.	7	n.
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Personal computer	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.
Altre strutture (specificare)															

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - organismi gestionali

Denominazione	UM	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Consorzi	nr.	2	2	2
Aziende	nr.	1	1	1
Istituzioni	nr.	0	0	0
Società di capitali	nr.	2	2	2
Concessioni	nr.	0	0	0
Unione di comuni	nr.	0	0	0
Fondazioni	nr.	1	1	1

Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

L'Ente ha provveduto, in data 30/12/2024, ad approvare con deliberazione di Consiglio n. 53, la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016 e la relazione annuale sui servizi di pubblica rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 201/2022.

Gli enti partecipati per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Ragione sociale della società	Percentuale di partecipazione (alla data di redazione del presente documento)
Como Acqua S.r.l. - P.Iva/Codice fiscale 03522110133 - sito internet: www.comoacqua.it	0,701%
Lura Ambiente S.p.a. in liquidazione- P.Iva/Codice Fiscale 02259590129	2,72 %
Asf autolinee S.r.l. – P.Iva/codice Fiscale -02660190139 <u>partecipata indiretta</u> da SPT Holding SpA	50.95
Azienda Speciale Consortile Servizi Sociali dell'Olgiatese - P.Iva/Codice fiscale 02793530136 - sito internet: www.servizisocialiolgiatese.co.it/	6,46%
Consorzio Parco del Lura - P.Iva/Codice fiscale 95064420136 - sito internet www.parcollura.it /	6,50%
Fondazione Paolo IV - P.Iva/Codice fiscale 013517201 - sito internet www.fondazionepaolovi.com	50,00%
Consorzio Impegno Sociale - P.Iva 02629910130 - Codice fiscale 90015440135 - sito internet http://www.consorziompegnosociale.it	9,48%
SPT Holding SpA - P.Iva/Codice fiscale 01815060130 - sito internet: https://www.sptspa.net	0,42%

Per il Consorzio Parco del Lura con Delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 23/12/2022 sono state approvate le modifiche allo Statuto e alla Convenzione con il Consorzio Parco del Lura riducendo la quota di partecipazione dal 7,8% al 6,5%.

Le partecipazioni che risultano dismesse sono:

- Lura Ambiente Spa: a seguito della cessione del ramo d'azienda e del subentro di Como Acqua S.r.l., è pervenuto al prot. 12450 del 21.09.2023 il verbale con cui sono stati deliberati lo scioglimento con effetto immediato e la messa in liquidazione della Società, a far data dal 13.09.2023.

Il ruolo del Comune nei già menzionati organismi è da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali, e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Si rinvia al piano razionalizzazione società partecipate.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco sono riportati nella Sezione Strategia del Documento Unico di Programmazione e relativa nota di aggiornamento, adottata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30.12.2024, che qui si intende integralmente richiamato.

2.2 PERFORMANCE

Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano Tipo" allegato al D.M. n. 132/2022, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce del consolidato orientamento della Corte dei Conti (da ultimo deliberazione n. 73/2022 Corte dei Conti, Sez. regionale Veneto), si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili di Area, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare riferimento alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, declinati in termini di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance².

La deliberazione ANAC n. 89/2010 definisce la performance come *"il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*.

In sintesi, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito.

La performance può distinguersi in organizzativa ed individuale.

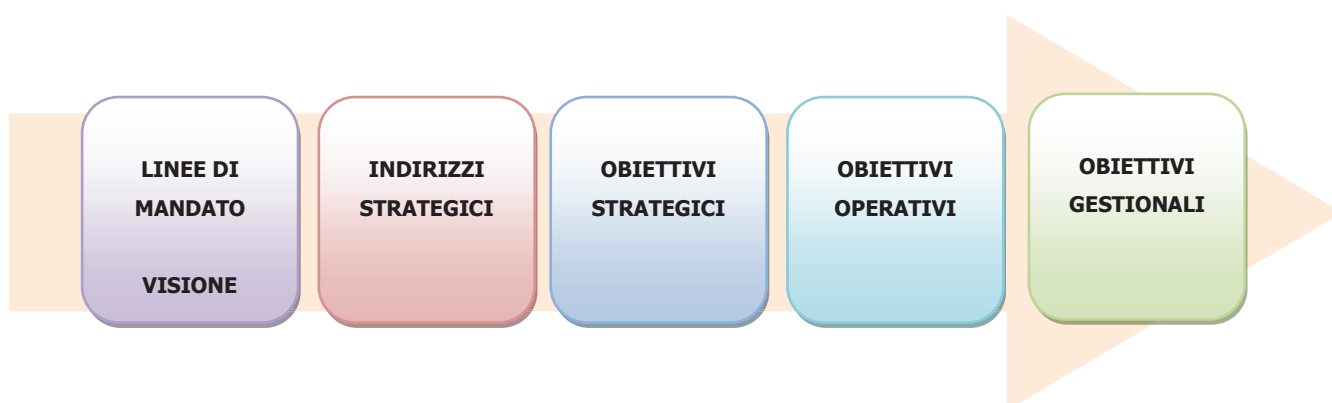
La performance organizzativa è da intendersi come l'insieme dei risultati gestionali dell'amministrazione nel suo complesso, relativa agli ambiti individuati dall'art. 8 del D. Lgs.n. 150/2009.

La performance individuale viene intesa come contributo fornito dal singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'amministrazione, oggetto di apposita valutazione.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione quale prodotto atteso (output) dell'attività gestionale affidata alla responsabilità dei dipendenti in posizione apicale.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



² art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Si precisa che gli obiettivi di Performance riferiti all'Area Polizia Locale saranno successivamente aggiornati in base alle risultanze della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata.

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 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. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

Si richiama da ultimo l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ai sensi del quale nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), sottosezione 2-Performance, dovranno essere inseriti appositi obiettivi volti a garantire la riduzione dei termini di pagamento.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'Ente ha aderito agli Avvisi pubblici, ricevendo conferma dell'accettazione della candidatura, (v. prot.n. 16130 del 10.12.2024 – 16473 del 17.12.2024) a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", per le seguenti misure:

- 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale e digitale (ANPR) – Adesione allo stato civile digitale (ANSC)" .
- 1.4.5. "Piattaforma notifiche digitali/SEND" finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

L'Ente, aderendo alle suddette misure, si prefigge l'obiettivo di:

- promuovere ed accelerare il processo di adozione dei servizi dell'ANSC mediante l'integrazione in ANPR al fine di migliorare i processi di erogazione dei servizi di e-government, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità;
- semplificare e dematerializzare la procedura di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri di stato civile, nonché di comunicazione degli atti stessi;
- di inviare, implementando i servizi offerti dalla Piattaforma Notifiche Digitali (PND), ai destinatari (persone fisiche e giuridiche) notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi attraverso canali di comunicazione digitale o analogica al fine di semplificare il processo di notificazione realizzando il cassetto digitale del destinatario.

-

Le Misure per le quali il comune di Guanzate ha richiesto il finanziamento sono le seguenti:

Misura PA Digitale	CUP ASSOCIATO CANDIDATURA
Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'ANPR – adesione allo stato civile digitale (ANSC)	103819
Misura 1.4.5 – Piattaforma notifiche digitali (PND-SEND)	94943

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Il Comune di Guanzate ha approvato con delibera di G.C. n° 26 del 28/03/2025 i seguenti obiettivi di accessibilità per l'anno 2025:

- a) Sito web istituzionale-Formazione – Aspetti tecnici;
- b) Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito;
- c) Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo;
- d) Formazione – Aspetti normativi;
- e) Formazione – Aspetti tecnici.

L'ente ha inoltre istituito, con delibera di G.C. n° 94 del 10/09/2019, l'Ufficio per la Transizione Digitale con compiti di indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi ai fini di una maggiore accessibilità dei servizi erogati dall'ente.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) del Comune di Guanzate ha redatto l'allegato (allegato 1-Bis) Piano Triennale di Azioni Positive e delle pari opportunità 2025-2027, in linea con i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*, per il quale ha ottenuto il parere positivo della Consigliera di Parità della Provincia di Como (prot. n. 15214/2024), dandosi i seguenti indirizzi:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Rischi corruttivi e Trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella A di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione. Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	OBJ: Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	Altre procedure di affidamento
04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati	AREA D	OBJ: MIGLIORAMENTO DEL RAPPORTO CON IL CONTRIBUENTE	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati
06. Ufficio tecnico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I	OBJ: Recupero Centro Civico via Sessa OBJ: PNRR - Riconversione edificio ad asilo nido	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire ai Funzionari dell'Elevata Qualificazione mentre il conferimento di Responsabilità dell'Area avviene con decreto sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 128 del 22/12/2010, aggiornato da ultimo con Delibera di GC n° 2 del 11/01/2024) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2024 di modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è stata effettuata una riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, sono state accorpate l'Area Infrastrutture e Pianificazione-Patrimonio e Ambiente, in un'unica Area: Area Tecnica.

Le Aree in cui è suddivisa l'organizzazione dell'Ente sono le seguenti:

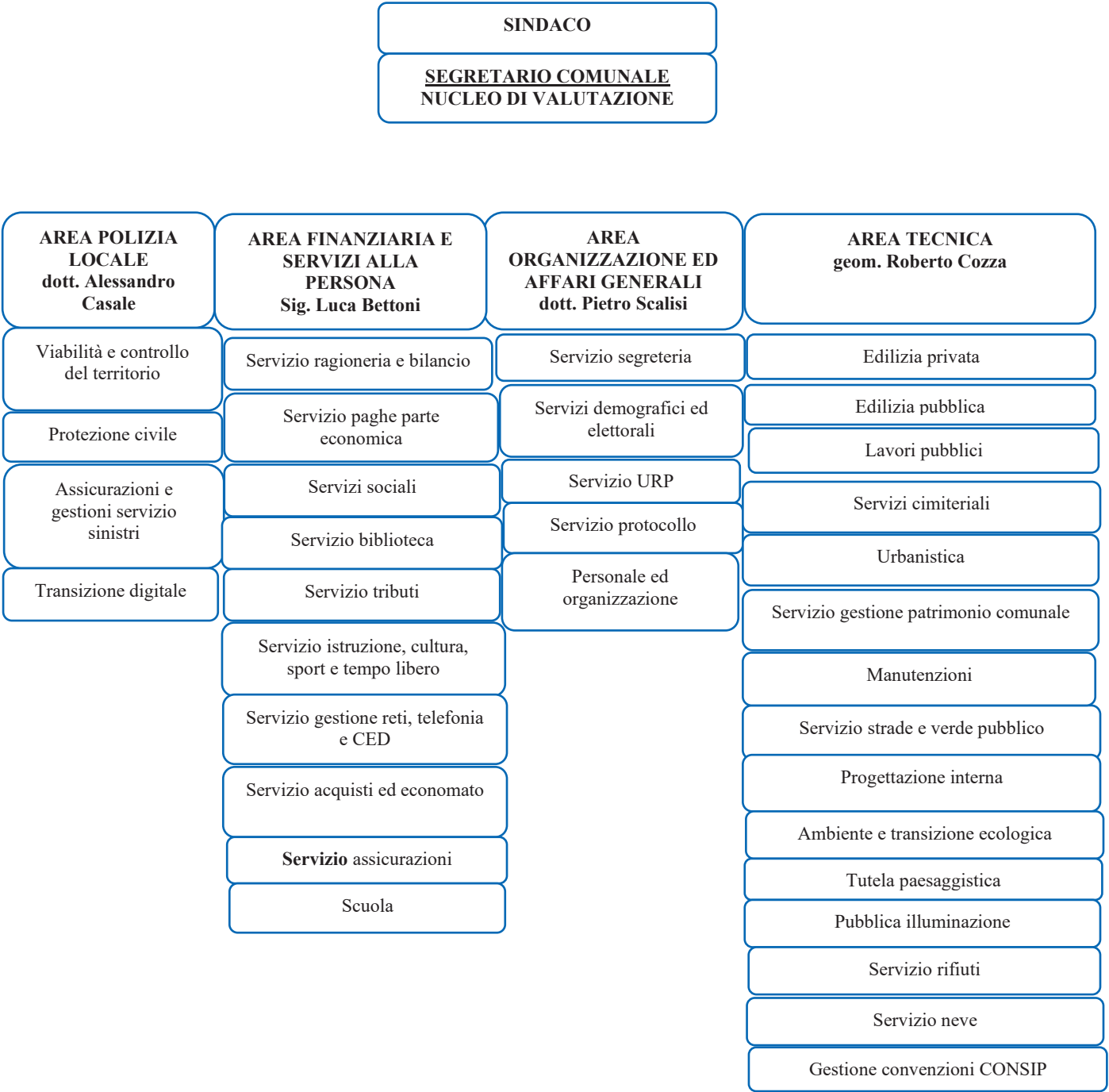
Area Organizzazione e Affari Generali
Area Finanziaria e Servizi alla Persona
Area Tecnica
Area Polizia Locale.

Organigramma

L'organigramma evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI GUANZATE



Dipendenti in servizio al 01/01/2025

Area	Finanziaria e Servizi alla Persona				
Profilo	Ex Categoria	INAIL %	Nuova classificazione CCNL	Sesso	% Part-Time
Istruttore Direttivo Contabile	D	0,475%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	M	100,00%
Istruttore Direttivo Contabile	D	0,475%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	F	100,00%
Bibliotecario	C	0,811%	Area degli Operatori esperti	M	100,00%
Assistente sociale	D	0,475%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	F	100,00%

Area	Organizzazione e Affari Generali				
Profilo	Ex Categoria	INAIL %	Nuova classificazione CCNL	Sesso	% Part-Time
Collaboratore amministrativo	B	1,804%	Area degli Operatori	F	100,00%
Istruttore amministrativo	C	0,475%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%
Istruttore amministrativo	C	0,475%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%
Istruttore amministrativo	C	0,475%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%
Istruttore amministrativo	C	0,475%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	0,475%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	M	100,00%

Area	Polizia Locale				
Profilo	Ex Categoria	INAIL %	Nuova classificazione CCNL	Sesso	% Part-Time
Istruttore direttivo di Polizia Locale	D	0,901%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	M	100,00%
Agente Polizia Locale	C	0,901%	Area degli Operatori esperti	M	100,00%
Agente Polizia Locale	C	0,901%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%
Agente Polizia Locale	C	0,901%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%

Area	Tecnica				
Profilo	Categoria	INAIL %	Tipo assunzione	Sesso	% Part-Time
Collaboratore tecnico-manutentivo	B	1,804%	Area degli Operatori	M	100,00%
Istruttore amministrativo	C	0,901%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%
Istruttore amministrativo	C	0,901%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%
Istruttore amministrativo	C	0,901%	Area degli Operatori esperti	F	100,00%
Istruttore direttivo tecnico	D	0,901%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	F	100,00%

Modifiche intercorse durante l'anno 2024 e riflessi sul piano assunzionale per il triennio 2025-2027

Area Finanziaria e Servizi alla Persona

L'ente ha concluso, tra l'anno 2023 e 2024, le procedure di cui all'art. 13, c. 6 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019-2021 (progressioni verticali), per il passaggio di n.1 istruttore (Area degli Istruttori) - in carico all'Area Finanziaria e Servizi alla Persona - all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

All'interno della medesima Area, Ufficio tributi, si è provveduto ad assumere, con decorrenza 1 Aprile 2024, n. 1 istruttore contabile, a tempo pieno e indeterminato, il cui rapporto risulta risolto, in data 31 Luglio 2024, a seguito di dimissioni volontarie presentate durante il periodo di prova.

A titolo temporaneo, al fine di assicurare la funzionalità di base dell'Ufficio Tributi, si è provveduto, nelle more di una nuova procedura selettiva, alla stipula di apposita convenzione, con decorrenza dal 01 Ottobre 2024, con il Comune di Fenegro', per l'utilizzo delle prestazioni professionali di n. 1 istruttore, per n. 10 ore settimanali, secondo le modalità dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022 (scavalco condiviso), con scadenza 31.03.2025.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 10 del 11.02.2025, ha formulato appositi indirizzi al Responsabile dell'Area Organizzazione ed Affari Generali, al fine di avviare il procedimento di selezione del profilo vacante.

Area Tecnica

Avvalendosi dell'istituto della "mobilità fra Enti" (art. 30 D. Lgs. n. 165/2001), si è conclusa positivamente la procedura di assunzione, con decorrenza 15 Aprile 2024, di n. 1 istruttore amministrativo.

Altresì, quale esito delle relative procedure concorsuali, risultano assunti:

- a) con decorrenza 16.09.2024, n. 1 operatore tecnico-manutentivo, classificato nell'Area degli Operatori;
- b) con decorrenza 19.08.2024, n. 1 istruttore tecnico, classificato nell'Area degli Istruttori.

Risulta prorogata fino al 31.12.2024, la convenzione già in essere con il Comune di Novedrate per l'utilizzo delle prestazioni professionali di n. 1 Funzionario dell'Elevata Qualificazione, titolare, a seguito di apposita nomina sindacale, di Responsabilità dell'Area.

Il medesimo dipendente, prima in convezione, ha assunto la "responsabilità" dell'area, in virtù del contratto, sottoscritto con il Comune di Guanzate, in data 03.01.2025, per n. 8 h. settimanali, fino al 31.03.2025, secondo le modalità dello scavalco d'eccezione, previsto dall'art. 1, c. 557 L. n. 311/2024; il contratto risulta risolto per dimissioni, prima della naturale scadenza, con decorrenza 28.02.2025.

Attualmente, la Responsabilità dell'Area è attribuita ad un funzionario dell'Eq del Comune di Cadorago, il quale ha sottoscritto, in data 10.03.2025, un contratto a tempo parziale e determinato (scavalco d'eccezione) per n. 8 h settimanali, fino al 31.05.2025.

Approssimandosi la conclusione del contratto attualmente in essere, preso atto dell'infruttuosa procedura di mobilità avviata nel mese di Febbraio 2025, si prevede di indire procedura selettiva per la copertura del posto per n. 18 h. settimanali, a tempo indeterminato, in esecuzione degli indirizzi formulati nella già citata deliberazione di Giunta Comunale del 11.02.2025 avente ad oggetto "*Linee di indirizzo per il reclutamento di n. 2 profili professionali da assegnare all'Area Tecnica e all'Area Finanziaria e servizi alla Persona*".

Area Organizzazione ed Affari Generali

Quale esito della procedura concorsuale, prevista nel PIAO 2024-2026, risulta assunto in data 01.05.2024 n. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, al quale è stata conferita la funzione di "Responsabile" della medesima area.

Polizia Locale

il Comune di Guanzate partecipa quota parte al costo delle spese di personale riguardati il comandante della Polizia Locale, dipendente cat. D1 del Comune di Cadorago, in attuazione della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Guanzate, Bulgarograsso, Cadorago, Cirimido e Veniano.

Mediante l'utilizzo di graduatoria concorsuale, approvata da altri Ente, in data 30.12.2024 risulta assunto n. 1 Agente di Polizia Locale.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con deliberazione n. 34 del 14/05/2020 ha approvato il Regolamento per l'introduzione e disciplina del lavoro agile (smartworking) e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente. Tali documenti nel corso dell'anno saranno aggiornati in base a quanto previsto dalla nuova normativa vigente.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di Accesso
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Guanzate, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'art. 6, c. 6 del D. L. n. 80 del 09.06.2021, convertito con L. n. 113 del 06.08.2021, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 di procedere annualmente all'approvazione del PIAO, il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

A tal fine si precisa che, ai sensi dell'art. 33, c. 2 del D. Lgs. n. 165/2001, è stata avviata la ricognizione di eventuale eccedenza del personale per l'anno 2024, all'esito della quale non è stata rilevata eccedenza di personale, preso atto che tutte le assunzioni effettuate nell'anno 2024 risultano conformi al precedente fabbisogno, approvato con il PIAO 2024-2026.

Infine si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (e relativa nota di aggiornamento) e il bilancio di previsione 2025-2027.

E' noto che l'assunzione di personale è sottoposta ad una serie di vincoli e limitazioni, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica, fermo restando la sostenibilità e la compatibilità della spesa prevista con gli stanziamenti presenti nel bilancio di previsione.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale come previsto dall'art. 1, c.557 della L. n. 296 del 2006, ai sensi del quale gli Enti sono tenuti alla riduzione percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti.

Il valore limite entro il quale contenere la spesa del personale è calcolato sulla base del valore medio del triennio di riferimento 2011-2013 e le previsioni esposte nel fabbisogno per le nuove assunzioni è conforme ai limite pari ad € 766.680,55.

Il secondo vincolo è relativo alla determinazione delle dalla capacità assunzionale, intesa quale budget utilizzabile dell'Ente, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

Con le novità introdotte dall'art. 33, c. 2, D. L. n. 34 del 30.04.2019, convertito in L., con modificazioni, dall'art. 1, c. 1 L. n. 58 del 28.06.2019, successivamente modificato dall'art. 1, c.853, lett. a), b) e c), L. n. 160 del 27.12.2019, la capacità assunzionale è rappresentata da un tetto massimo si spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

Pertanto, i Comuni possono procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva, al lordo degli oneri riflessi, 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.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 Marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i summenzionati valori soglia differenziati per fasce demografiche e le modalità applicative con decorrenza dal 20 Aprile 2020.

Ne discende che il Comune di Guanzate, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti, ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia (26,90%), si configura infatti quale ente virtuoso ai sensi del D.M. 17.03.2020 e pertanto può:

- ai sensi del art. 4, c. 2, incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia più basso (tabella 1 valore soglia 26,90%)

Tabella 1-2 D.M. 17 Marzo 2020

FASCE DEMOGRAFICHE	VALORE SOGLIA min. tab.1	VALORE SOGLIA max. tab.2.2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50 %	35 %
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60 %	35 %
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60 %	30 %
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20 %	28 %
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90 %	26 %
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00 %	22 %
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60 %	16 %
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80 %	10 %
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30 %	5 %

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17.03.2020			
	2021	2022	2023
Tit.1 - ENTRATE TRIBUTARIE	2.294.425,98	2.752.930,25	2.884.898,28
Tit. 2 - TRASFERIMENTI	702.717,14	237.730,88	352.841,49
Tit. 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	604.895,18	891.312,28	954.633,42
	3.602.038,30	3.881.973,41	4.192.373,19
MEDIA ENTRATE CORRENTI	3.892.128,30		
FCDE (BILANCIO DI PREVISIONE 2023)	139.029,11		
A) MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	3.753.099,19		
B) SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (ULTIMO)	689.923,50		

C) RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE	18,38%
D) VALORE SOGLIA PERCENTUALE TAB.1	26,90%

Si precisa che il valore soglia pari al 26,00 %, introdotto dall'art. 5 del D.M. 17.03.2020 (tabella 2), non risulta più applicabile in quanto *"in sede di prima applicazione e fino **al 31 Dicembre 2024**, i Comuni di cui all'art. 4, c. 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2 , in misura non superiore al valore percentuale indicato nella seguente tabella 2 (fascia demografica 5.000-9.999, 26,00% n.d.r.), in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, c.1.*

Pertanto, si conferma che dal 01.01.2025 l'applicazione della Tabella 2 verrà meno, in quanto l'art. 5 del Decreto era applicabile fino al 31.12.2024, con la conseguenza che nel 2025 la "soglia di riferimento dovrà essere individuata secondo i valori fissati dall'art. 4 e dalla relativa tabella 1 che consente un incremento delle spese di personale rapportandole all' ultimo rendiconto approvato (2023), mentre per gli anni 2025-2027 si potranno fare esclusivamente delle stime sulla base delle previsioni di spesa definite nel bilancio di previsione per il triennio in considerazione.

Ribadito che sul triennio 2025-2027 al momento è possibile effettuare una stima dei costi del personale su base previsionale (in assenza di un dato "certificato" dal rendiconto 2024) che, sulla base delle esigenze di copertura manifestate dai responsabili di settore, delinea una prima definizione del fabbisogno del personale per l'anno 2025, elaborata nell'ottica di coprire i profili professionali attualmente vacanti, si propone pertanto alla Giunta il seguente piano delle assunzioni, formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità finanziarie e degli obblighi di legge:

- n.1 Istruttore contabile per l'Ufficio Tributi a tempo pieno e indeterminato per n. 36 h settimanali;
- n.1 Funzionario Tecnico per l'Area tecnica a tempo parziale e indeterminato per n. 18 h. settimanali.

Dato atto che tale sezione può essere oggetto di aggiornamento e/o modifica, come del resto l'intero documento, non si esclude, verificata la compatibilità degli strumenti di previsione economico-finanziaria ed in particolare l'andamento delle entrate/spese, oggetto di prossima approvazione con il Rendiconto della Gestione Anno 2024 (da approvarsi entro il 30 Aprile 2025), l'estensione oraria del rapporto contrattuale del Funzionario Tecnico, ad oggi previsto per n.18 h settimanali.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

Nella colonna del costo previsto è indicato il trattamento tabellare come da CCNL del 16 novembre 2022. Il costo complessivo per l'Ente sarà composto dall'importo dello stipendio tabellare oltre oneri, IRAP e INAIL ed eventuali accessori.

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile Area Finanziaria e Servizi alla Persona a tempo pieno e indeterminato	Scorrimento graduatorie vigenti	€ 21.392,87*
		Mobilità tra Enti	
		Interpello elenco di idonei	
		Utilizzo graduatorie di altri Enti	
		Procedura concorsuale	
	n. 1 Funzionario Tecnico – Area Tecnica a tempo parziale h.18 e indeterminato	Scorrimento graduatorie vigenti	€ 23.212,35*
Mobilità tra Enti			
Interpello elenco di idonei			
Utilizzo graduatorie di altri Enti			
Procedura concorsuale			
* Retribuzione tabellare CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali con EP conglobato per assunzioni a tempo pieno (36h)			
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

L'art. 60 del CCNL 16.11.2022 ha disposto al c. 3 che il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° Gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5.

Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono essere sottoscritti *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale"* e rispettare il limite della spesa flessibile del personale descritto dall'art.9, c.28 del D.L. 78/2010 in base al quale la spesa del lavoro flessibile, ovvero a tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili, etc non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per gli enti locali in regola con il c. 557 e 562, art. 1 L.296/2006 (50% per gli enti non in regola). Se nel 2009 la spesa impegnata era zero, si può prendere il triennio base 2009-2008-2007. Secondo la corte dei Conti sezione Autonomie, delibera n.1/2017, nella specifica ipotesi in cui l'amministrazione locale non abbia effettuato assunzioni di personale con contratto di lavoro determinato nel 2009 e nemmeno nel triennio 2007-2009, l'Ente può, con provvedimento motivato, individuare un nuovo parametro di riferimento costituito dalla spesa strettamente necessaria per fare fronte ad un servizio essenziale per l'ente, "fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36. C. 2 e ss. del D. Lgs. n. 165/2001, e della normativa contrattuale, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento".

Si illustra di seguito il limite di spesa dell'Ente per le assunzioni a tempo determinato.

						imponibile cpdel - aliquota	imponibile inadel/TFR	imponibile IRAP	
2007	area/settore	qualifica	periodo	cat	competenze	€ 11.909,00	€ 11.604,27	€ 11.909,00	
						23,80%	2,88%	8,50%	
	Area Tecnica/ Olgiate Luigi	collaboratore	01.01.2007- 31.12.2007	B3	€ 11.909,00	€ 2.834,34	€ 334,20	€ 1.012,27	€ 16.089,81
2008	area/settore	qualifica	periodo	cat	competenze	€ 1.406,00	€ 1.386,34	€ 1.406,00	
						23,80%	2,88%	8,50%	
	Area Tecnica/ Olgiate Luigi	collaboratore	01.01.2008- 31.01.2008	B3	€ 1.406,00	€ 334,63	€ 39,93	€ 119,51	€ 1.900,06
2009	area/settore	qualifica	periodo	cat	competenze	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
						23,80%	2,88%	8,50%	
					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE									€ 17.989,87
MEDIA TRIENNIO 2007-2009									€ 5.996,62
LIMITE SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI									
(100% MEDIA TRIENNIO 2007-2009 ATTESO IL RISPETTO DEL TETTO DI SPESA DI CUI ALL'AL. 296/2006)									€ 5.996,62

Per l'anno 2025 si è sottoscritto contratto a tempo parziale (8h) e determinato con Funzionario Tecnico in scavalco d'eccedenza, cessato, per dimissioni volontarie, in data 28 Febbraio 2025, al fine di garantire, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive, la funzionalità dell'Area Tecnica.

Preso atto dell'esito infruttuoso della procedura di mobilità volontaria esterna, esperita nel mese di Febbraio 2025, è stato sottoscritto, in data 10.03.2025, ulteriore contratto a tempo parziale e determinato con Funzionario EQ del Comune di Cadorago, in scavalco d'eccedenza a tempo parziale (8h) e determinato, con scadenza al 31 Maggio 2025,

Similmente nell'anno 2024, con scadenza 31 Marzo 2025, si è sottoscritta apposita convenzione con il Comune di Fenegrò per l'utilizzo di personale condiviso (c.d. scavalco condiviso) delle prestazioni professionali di n. 1 istruttore contabile in servizio presso l'Ufficio Tributi, afferente all'Area Finanziaria e Servizi alla Persona.

Si precisa che la Sez. Autonomie della Corte dei Conti (deliberazione n. 23/2016) ha chiarito che la spesa sostenuta dall'ente utilizzatore nello scavalco condiviso non rientra nelle limitazioni della spesa del personale a tempo determinato (art. 9, c.8 del DL 78/2010), in quanto il personale è pur sempre utilizzato nell'ambito del suo normale orario di lavoro.

Compatibilmente con i limiti suddetti, al fine di garantire la funzionalità degli uffici, qualora le procedure selettive risultassero deserte, non si esclude l'ulteriore ricorso a forme di lavoro flessibile, compatibili con i vincoli di spesa.

PROGRESSIONI VERTICALI

L'art. 3 del D.L. 80/2021, modificando l'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, ha introdotto l'istituto delle progressioni fra le aree e fra diverse qualifiche professionali prevedendo che "le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonchè sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti";

In attuazione della suddetta disposizione il Contratto Collettivo Nazionale sottoscritto in data 16.11.2022, ha previsto all'art. 13 comma 6 che, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque entro il termine del 31 dicembre 2025, l'istituto della progressione fra le aree possa aver luogo con procedure valutative a cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella C di corrispondenza;

Inoltre il comma 8 del medesimo articolo del CCNL vigente prevede che: "Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del Monte salari dell'anno 2018...."

Nell'anno 2023 si è proceduto ad effettuare n. 1 progressione da Categoria C (Area degli Istruttori) alla categoria D (Area dei Funzionari) presso l'Area Finanziaria e Servizi alla Persona.

L'Amministrazione Comunale per l'anno 2025 non ha in previsione di applicare l'istituto delle progressioni fra le aree e fra diverse qualifiche professionali.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025/2027

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

Trattasi quindi di un'attività che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

L'art. 54 bis del nuovo CCNL 2019/2021 Funzioni Locali sancisce quanto segue:

"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La programmazione della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa.

Soggetti coinvolti

Le figure che intervengono nel processo di formazione sono numerose.

Il punto di partenza è il Funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione che, in quanto responsabile della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, è attualmente la figura di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

Sulla base dei bisogni organizzativi del Comune di Guanzate nonché dei fabbisogni individuali connessi alle competenze dei singoli, si procede ad elaborare il seguente Piano della Formazione 2025.

Come prescritto dalla recente Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, l'Amministrazione provvederà ad abilitare ciascun dipendente alla piattaforma "Syllabus", al fine di avviare il proprio percorso formativo sulla transizione digitale, ferma restando comunque la possibilità, per ciascun dipendente, di seguire percorsi formativi anche su temi diversi ritenuti di interesse, eventualmente resi disponibili sulla medesima piattaforma (es. transizione ecologica, transizione Amministrativa).

Le predette verifiche sull'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sarà operato attraverso le funzionalità presenti a tal fine sulla piattaforma "Syllabus".

Per quanto non disponibile sulla piattaforma "Syllabus", l'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti che permettano di selezionare i soggetti più idonei, in relazione alle materie da trattare, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Il Comune di Guanzate aderisce, ormai da anni, all'Unione Provinciale Enti Locali di Varese, un'associazione senza scopo di lucro, che tra i vari servizi forniti, promuove per gli enti associati corsi di aggiornamento professionale per diverse aree tematiche. I corsi di formazione, organizzati dall'Upel, sono principalmente gratuiti, mentre in taluni casi viene richiesta una quota di partecipazione di importo esiguo, che varia secondo la tipologia di corso.

Nel ricorso alla formazione esterna si dovrà preventivamente verificare che l'Upel non offra il corso di formazione sulle tematiche specifiche di interesse dell'Area, come emerso in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

La scelta di privilegiare il ricorso all'Upel, risponde al principio di economicità, a cui l'attività della Pubblica Amministrazione deve essere improntata, al fine di conseguire il minor dispendio di risorse, ottimizzando il rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti. Infine, l'Ufficio Anagrafe/Stato civile aderisce ad ANUSCA e il personale partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Associazione.

Piano Generale della Formazione

Il Piano della Formazione è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'Ente (sottoposto all'esame della Giunta comunale e presentato alla Rappresentanza sindacale).

Viene costruito a partire dalle indicazioni desunte dall'analisi dei fabbisogni. Esso ha la funzione di tradurre i fabbisogni in programmi di intervento.

I contenuti del piano possono essere più o meno dettagliati.

Gli obiettivi del piano della formazione sono:

generali:

garantire un sistema formativo efficiente per favorire lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione delle risorse umane nell'ottica di un miglioramento della performance dell'Ente e dei servizi erogati.

Nella redazione del piano non si può prescindere da un collegamento con la programmazione delle assunzioni, in quanto i nuovi assunti sono quelli che hanno maggiormente bisogno di formazione per potersi inserire a pieno titolo nella struttura e superare nel miglior modo possibile il disagio iniziale che qualunque inizio di una attività lavorativa comporta;

specifici:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- formazione a seguito delle nuove assunzioni
- attività formative in seguito a mobilità interna del personale tra Aree
- obblighi di legge
- aggiornamento professionale e utilizzo applicativi in uso presso l'Ente
- particolari obiettivi di performance assegnati ai Responsabili di Area, che richiedono conoscenze e competenze nuove.

La suddetta recente Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, indica gli obiettivi di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La Direttiva prevede un numero minimo di formazione annuo pro-capite di 40 ore. La formazione essenziale per l'accrescimento delle conoscenze e delle competenze professionali che consentano: la "*crescita delle conoscenze delle persone*", lo "*sviluppo delle competenze delle persone*" e la "*crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona*".

Il Piano formativo è uno schema flessibile. Pertanto le aree formative e i destinatari proposti possono essere oggetto di modifica in corso d'anno a seguito del manifestarsi di nuovi e diversi bisogni. I Responsabili direttamente o attraverso i loro collaboratori raccolgono periodicamente le esigenze formative per verificare la sostenibilità del piano.

	AREA FORMATIVA	DESTINATARI	MODALITÀ DI FORMAZIONE	FORNITORE - ORE DI FORMAZIONE
1	ANTICORRUZIONE TRASPARENZA CODICE DI COMPORTAMENTO	Tutti i dipendenti: in particolare i neo assunti, i Funzionari EQ, il Segretario comunale	Formazione in house/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 4h

2	PRIVACY	Tutti i Funzionari EQ, gli incaricati di specifiche responsabilità, l'assistente sociale, il Segretario comunale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
3	ETICA PUBBLICA	Tutti i dipendenti compresi i Funzionari EQ	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
4	LAVORO AGILE	Tutti i dipendenti compresi i Funzionari EQ	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
5	INFORMATICA TRANSIZIONE DIGITALE	Tutti i dipendenti coinvolti nell'attuazione dei bandi PNRR in materia, i Funzionari EQ, il Segretario Comunale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
6	ACCESSIBILITÀ	Tutti i dipendenti compresi i Funzionari EQ	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
7	GESTIONE DELLE PRESENZE PERMESSI FERIE CONGEDI	Tutti i dipendenti compresi i Funzionari EQ	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
8	NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO COMPARTO ENTI LOCALI	Tutti i dipendenti compresi i Funzionari EQ	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
9	MANAGERIALE	Tutti i Funzionari EQ e il Segretario comunale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
10	RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO	Tutti i Funzionari EQ e il Segretario comunale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
11	BENESSERE ORGANIZZATIVO DEI PUBBLICI DIPENDENTI/AZIONI POSITIVE/PARI OPPORTUNITÀ	Tutti i Funzionari EQ e i componenti della CUG	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore

12	APPALTI PUBBLICI/CONTRATTI	Tutti i Funzionari EQ e gli incaricati di specifiche responsabilità	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
13	GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI	Funzionario EQ e personale assegnato all'area Finanziaria	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
14	REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	Tutti i dipendenti compresi i Funzionari EQ	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale enti locali (UPEL)/società esterna per un minimo di 4 ore
15	IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Tutti i dipendenti compresi i Funzionari EQ	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
16	GESTIONE DEL PERSONALE	Tutti i Funzionari EQ	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
17	CONCESSIONE CONTRIBUTI	Settore segreteria, scuola e cultura e servizi sociali	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
18	CONCESSIONE BENI IMMOBILI	Settore segreteria, scuola e cultura e ufficio tecnico	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
19	SICUREZZA E ANTINCENDIO	Funzionario EQ della Polizia locale e tutti i soggetti incaricati della sicurezza in Comune	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: società esterna per un numero minimo di ore previste per legge
20	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	Personale Polizia Locale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: società esterna per un numero minimo di 4 ore

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

- Sicurezza sul lavoro

Metodologia formativa

L'attività di formazione avrà luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Per esigenze organizzative si prediligerà la fruizione di corsi formativi in modalità remota (webinar). La formazione in presenza sarà possibile solo in situazioni particolari, per gruppi ristretti di dipendenti.

Al termine del corso di formazione il dipendente è tenuto a presentare all'Ufficio Personale il relativo attestato di partecipazione.

Valutazione dei risultati della formazione

Alla fine del processo di formazione è necessario valutare i risultati conseguiti sulla persona e l'impatto delle attività realizzate, soprattutto riguardo all'apprendimento dei partecipanti, all'adeguatezza dei contenuti formativi rispetto ai fabbisogni all'effettivo arricchimento professionale del personale coinvolto.

Nel momento della valutazione dei risultati, tutti i soggetti, sono chiamati in causa.

La valutazione di efficacia delle azioni formative riguarda essenzialmente:

- 1) un controllo iniziale finalizzato a rilevare le percezioni dei partecipanti in merito ad aspetti come l'adeguatezza dei contenuti formativi, la qualità della docenza, l'adeguatezza dei supporti didattici, la qualità delle strutture d'aula, sulla conformità del contesto operativo rispetto a predeterminati standard di qualità
- 2) un controllo finale, effettuato a distanza di tempo, che si propone di verificare l'effettivo accrescimento delle competenze detenute, nonché i cambiamenti negli atteggiamenti e nelle percezioni; una verifica indiretta di tali indicatori si ottiene anche attraverso la rilevazione del miglioramento delle performance nello svolgimento del lavoro.

È importante creare il collegamento tra valutazione dei risultati e analisi dei bisogni, affinché la progettazione futura sia legata ai risultati ottenuti.

Al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso, il grado di utilità riscontrato, il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore. La rendicontazione dell'attività formativa svolta verrà trasmessa al Nucleo di Valutazione

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Guanzate ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"³, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 54 del 05/06/2018.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequazione delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- Il Nucleo di valutazione

³ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.



Comune di Guanzate - 2025
Provincia di Como
Centro di Costo suddivisi per Missioni

Centro di Costo						
101 - Organi Istituzionali						
CDR						
4 - Area Organizzazione e Affari Generali						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
01 - Organi istituzionali						
Finalità						
Stakeholder						
Cittadini						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0	
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19	
I181 - % gradimento interno organi istituzionali	0	0	0	0	0	
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	51.836,24	54.502,87	0	54.502,87	54.502,87	
I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale	5.623,72	0	0	0	0	
I187 - N. Consigli Comunali aperti	9	7	0	7	7	
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	8,50	7	0	7	7	
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	14,50	10	0	10	10	
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	39	35	0	35	35	
I191 - N. Delibere Consiglio	54,50	45	0	45	45	
I192 - N. Delibere Giunta	116,50	120	0	120	120	
I198 - N. totale copie notiziario comunale	1,50	1	0	1	1	
I201 - N. Verbali commissioni	10	15	0	15	0	
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	112.845,32	113.966,68	111.786,22	110.063,03	110.442,11	
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0,64	0,67	0,67	0,69	0	
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	0	0	0	0	0	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP135 - Iniziative di partecipazione attiva I187 - N. Consigli Comunali aperti+I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	9	7			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,57	3,58			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)	294,00	302,79			
KP121 - Spesa unitaria copia notiziario comunale I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale/I198 - N. totale copie notiziario comunale	3.680,26	0			
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	96,31	78			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	1.998,46	2.191,67			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	19,60	19,65			
Qualità					
KP123 - Gradimento interno Organi Istituzionali I181 - % gradimento interno organi istituzionali	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
SIMONETTA CESTARI	EX C5 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.778,79
CINZIA DONZELLI	EX C5 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.778,79
COMUNALE SEGRETARIO	SG	SEGRETARIO COMUNALE - SCAVALCO	80	624	499,20	624	499,20	0	17.072,66
Totale dei costi del personale									32.630,24

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.2003.1 CONTRIBUTO PER CONCORSO COPERTURA MAGGIORE ONERE INDENNITA' SINDACI E AMMINISTRATORI (L. 234/2021)	100	53.988,93	53.988,93	53.988,93	53.988,93

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.001.1001.2 INDENNITA' AI CONSIGLIERI	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.01.1.03.02.01.001.1001.1 INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E AGLI ASSESSORI	100	46.000	46.000	45.622,92	7.603,82
U.01.01.1.03.01.02.009.1049.0 SPESE PER CELEBRAZIONI	100	500	500	250	250
U.01.01.1.03.02.01.008.1010.0 COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	100	10.000	10.000	9.769,76	9.769,76
U.01.01.1.04.03.99.999.1060.0 QUOTE ASSOCIATIVE ENTI E ISTITUZIONI VARIE	100	3.500	3.500	3.099,19	2.607,59
U.01.11.1.03.02.07.999.1049.1 SPESE PER LUMINARIE E ADDOBBI	100	3.000	3.000	3.000	3.000
U.01.01.1.03.01.01.001.1045.0 PUBBLICAZIONI E NOTIZIARI DEL COMUNE	100	9.630	9.630	9.630	9.630
Totale dei costi diretti		73.630	73.630	72.371,87	33.861,17

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.706,43	6.784,10

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	113.966,68	Costo effettivo	111.786,22

Centro di Costo
102 - Segreteria
CDR
4 - Area Organizzazione e Affari Generali
Altri CDR coinvolti
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I012 - N. giorni lavorativi annui	252,50	252	0	252	252
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I191 - N. Delibere Consiglio	54,50	45	0	45	45
I192 - N. Delibere Giunta	116,50	120	0	120	120
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	443	450	0	450	450
I201 - N. Verbalì commissioni	10	15	0	15	0
I203 - % gradimento segreteria protocollo archivio	0	0	0	0	0
I204 - Importo spese postali anno corrente	5.511,56	3.000	0	3.000	3.000
I205 - Importo spese postali anno precedente	5.163,95	3.000	0	3.000	3.000
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	222	400	0	400	0
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	222	400	0	400	0
I211 - N. atti archiviati digitalmente	18.150	18.000	0	18.000	18.000
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	10.639	10.500	0	10.500	10.500
I220 - N. atti sottoposti a controllo interno	33,50	40	0	40	40
I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	33,50	40	0	40	40
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	93	145	0	145	145
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	93,50	145	0	145	145
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	37,50	35	0	35	35
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	37,50	35	0	35	35
I228 - N. errori di smistamento atti protocollati	10	10	0	10	10
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	4,50	1	0	1	1
I233 - N. notifiche gestite	698,50	600	0	600	600
I240 - N. unità operative messi	1	1	0	1	1
I241 - N. uscite messi	160	120	0	120	120
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	23	23	0	23	23
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	151.608,94	136.031,79	125.855,48	121.786,33	121.819,22
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	2,25	2,41	2,41	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	26,42	26,67			
KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100	100	100			
KP142 - Tasso evasione accesso agli atti cittadini (I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute/I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase)*100	100,49	100			
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0,08	0,02			
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	170,60	171,43			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	63,89	63,89			
KP150 - Uscite medie giornalieri istituzionali dei messi (I241 - N. uscite messi/I012 - N. giorni lavorativi annui	0,64	0,48			
KP160 - Incidenza errori di smistamento atti protocollati (I228 - N. errori di smistamento atti protocollati/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0,10	0,10			
KP167 - Tasso di regolarità amministrativa atti sottoposti a controllo (I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/I220 - N. atti sottoposti a controllo interno)*100	100	100			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	12,64	12,94			
Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbalì commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	78,90	74,79			
KP151 - Notifiche medie gestite per uscita messi (I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi	4,77	5			
KP157 - Risparmio spese postali (I204 - Importo spese postali anno corrente-I205 - Importo spese postali anno precedente	2.929,59	0			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	26,32	23,45			
Qualità					
KP159 - Gradimento della segreteria, del protocollo e dell'archivio (I203 - % gradimento segreteria protocollo archivio	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
MARIA LUISA BERNASCONI	EX B7 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (MESSO NOTIFICATORE)	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.418,96
LUCA BETTONI	EX D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.897,34
SIMONETTA CESTARI	EX C5 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	50	1.872	936	1.872	936	0	19.446,99
CINZIA DONZELLI	EX C5 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	31.115,18
COMUNALE SEGRETARIO	SG	SEGRETARIO COMUNALE - SCAVALCO	17	624	106,08	624	106,08	0	3.627,94
Totale dei costi del personale									92.506,41

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.3001.2 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO ANAGRAFE	100	2.000	2.000	33,28	33,28

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.11.999.1042.4 SPESA PER NUCLEO DI VALUTAZIONE.	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.01.02.1.03.02.15.999.1042.0 SPESA PER ORGANIZZAZIONE UFFICI COMUNALI	100	7.500	7.500	3.806,40	1.244,40
U.01.02.1.03.01.02.001.1040.0 FORNITURE PER UFFICI COMUNALI	100	4.000	3.600	459,49	228,91
U.01.02.1.03.02.04.004.1024.3 SPESA PER FORMAZIONE DEL PERSONALE PER ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	100	500	500	500	500
U.01.02.1.03.02.16.001.1059.0 SPESA PER GARE D'APPALTO (SPESA PUBBLICAZIONI GARE, SPESA C.I.G.)	100	1.500	2.000	2.000	1.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
Totale dei costi diretti		15.500	15.600	8.765,89	4.973,31

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	27.925,38	24.583,18

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	136.031,79	Costo effettivo	125.855,48

Centro di Costo						
103 - Ragioneria						
CDR						
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato						
Finalità						
Stakeholder						
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0	
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19	
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0	0	0	0	
I148 - N. delibere variazione di DUP	2	6	0	6	6	
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	12.246.124,48	4.351.929,92	0	5.345.177,37	5.849.760,35	
I250 - Spese finali impegnate (Titolo I II e III)	3.692.888,90	4.351.929,92	0	5.345.177,37	5.849.760,35	
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	4.417.759,57	4.384.946,99	0	5.383.127,93	5.886.702,93	
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	10.278.462,43	4.384.946,99	0	5.383.127,93	5.886.702,93	
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	73.542,04	94.146,62	89.588,31	77.755,09	77.764,66	
I257 - Importo acquisti di economato	900,62	4.000	0	4.000	4.000	
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	0	0	0	0	0	
I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio	5	0	0	0	0	
I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG	1,50	6	0	6	6	
I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario	1	3	0	3	3	
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	442,50	470	0	470	470	
I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile	0	100	0	100	100	
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-17,45	30	0	30	30	
I281 - N. mandati emessi	1.835,50	2.100	0	2.100	2.100	
I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati	10	100	0	100	100	
I291 - N. reversali d'incasso emesse	2.220	2.800	0	2.800	2.800	
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	47	42	0	42	42	
I302 - N. totale parametri di deficitarietà	8	8	0	8	0	
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,93	0,70	0,70	1,10	0	
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	2,50	9	0	9	9	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatica dell'Ente (I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	9,58	35,71			
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	0	0			
KP178 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile/ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)*100	0	21,28			
KP188 - Incidenza delle variazioni di PEG dei Responsabili (I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)/(I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG+I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)*100	62,50	33,33			
KP194 - Rispetto parametri di deficitarietà (I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati/ I302 - N. totale parametri di deficitarietà)*100	125	1.250			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,23	3,76			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse/ I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	4.315,32	7.000			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III))*100	41,08	100			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V))*100	61,04	100			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente	12,76	16,23			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-17,45	30			
Qualità					
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
LAURA SPAGHI	EX D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	29.346,14
Totale dei costi del personale									29.346,14

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.17.002.1054.0 SPESA PER SERVIZIO TESORERIA	100	8.500	8.500	8.200	140,80
U.01.03.1.03.02.17.999.1158.0 GESTIONE PAGHE E ALTRI SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA	20	4.400	4.400	1.943,02	0
U.01.03.1.04.01.02.003.1048.0 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI CADORAGO DELLA QUOTA PER GESTIONE DELLA PRIVACY (ART.37 REGOLAMENTO U.E. N.679/2016)	100	1.500	1.500	671	671
U.01.04.1.10.03.01.001.2154.1 VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO	100	30.000	30.000	30.000	30.000
U.01.03.1.03.02.16.999.1159.1 SPESE PER PROCEDURE DI GARA AREA FINANZIARIA	100	12.276,23	12.276,23	12.276,23	12.276,23
Totale dei costi diretti		56.676,23	56.676,23	53.090,25	43.088,03

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.124,25	7.151,92

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	94.146,62	Costo effettivo	89.588,31

Centro di Costo									
104 - Tributi									
CDR									
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19				
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36				
I076 - Importo accertato entrate proprie	3.811.207,63	4.196.946,99	0	4.195.127,93	4.198.702,93				
I077 - Importo riscosso entrate proprie	3.465.850,40	4.196.946,99	0	4.195.127,93	4.198.702,93				
I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0	0	0	0				
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	86.177,35	82.995,28	81.127,13	77.704,18	77.716,48				
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	182.634,15	320.000	0	320.000	320.000				
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	310.287,27	884.000	0	884.000	884.000				
I322 - Importo totale accertato ICI/IMU	150.926,15	1.300.000	0	1.300.000	0				
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	148.350	135.000	0	135.000	135.000				
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI	9.000	15.000	0	15.000	15.000				
I331 - Importo totale entrate stanziare TARSU/TIA/TARES/TARI	653.153,96	680.000	0	680.000	0				
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI	37.018,42	15.000	0	15.000	15.000				
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	227.624,72	135.000	0	135.000	135.000				
I337 - Importo totale residui attivi tributari	0	884.000	0	884.000	884.000				
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	265,50	250	0	250	250				
I353 - N. contribuenti complessivi	6.750	6.750	0	6.750	6.750				
I357 - N. giorni apertura sportello tributi	4	1	0	1	0				
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	409	120	0	120	120				
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	8,50	36	0	36	36				
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	1	0	0	0	0				
I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	0,94	0,90	0,90	1	0				
I391 - N. utenti complessivi sportello tributi	470	450	0	450	0				
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	827.247,78	320.000	0	320.000	320.000				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100		23,62	100						
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100		6,06	1,78						
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100		0,48	0						
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto (I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		5,27	4,84						
Efficienza									
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100		90,64	100						
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100		150,32	100						
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI)*100		416,68	100						
KP221 - Contribuenti medi per addetto (I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto		7.279,42	7.500						
KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributar)*100		0	100						
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100		22,08	100						
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto (I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/ I001 - Popolazione residente		14,96	14,31						
Qualità									
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi		0	0						
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
LUCA BETTONI	EX D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	46.357,50
LAURA SPAGHI	EX D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.192,31
Totale dei costi del personale									50.549,81
Proventi									
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.01.03.01.003.3005.0 CANONE UNICO PATRIMONIALE				100	55.000	55.000	517,73	517,73	
E.2.01.01.01.001.2004.1 TRASFERIMENTI DALLO STATO RISTORO AGEVOLAZIONI I.M.U.-TA.S.I. (COMODATI ETC.) E AGEVOLAZIONE I.M.U. TERRENI AGRICOLI				100	14.000	14.000	14.000	14.000	
E.1.01.01.51.002.1025.3 TARI RECUPERO ANNI PRECEDENTI				100	15.000	15.000	2.000	579,75	
E.1.01.01.61.001.1021.1 TARI - LISTE SUPPLETIVE				100	9.500	9.500	9.500	9.500	
E.1.01.01.61.001.1021.0 TASSA RIFIUTI (TA.RI.)				100	650.000	650.000	650.000	650.000	
E.1.01.01.06.002.1004.0 I.M.U. (IMPOSTA MUNICIPALE UNICA) ELUSIONE/EVASIONE RECUPERO ANNI PRECEDENTI				100	135.000	135.000	7.500	16.043,58	
E.1.01.01.08.002.1003.0 ICI / IMU ESERCIZI PRECEDENTI (RECUPERO EVASIONE DA CONCESSIONARI)				100	2.000	2.000	2.000	2.000	
E.1.01.01.06.001.1001.0 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA.				100	1.360.000	1.360.000	6.062,93	28.701,44	
E.1.01.01.16.001.1005.0 ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF				100	554.000	554.000	554.000	554.000	
E.2.01.01.01.001.2003.5 CONTRIBUTO STATO - TARI ISTITUZIONI SCOLASTICHE (MIUR) (RIF. CAP. U 1027/I)				100	3.000	3.000	3.000	3.000	
E.1.01.01.53.002.1006.0 IMPOSTA PUBBLICITA' (EX TRIBUTO - INCASSI DA RUOLI)				100	0	312,48	312,48	312,48	
Costi diretti									
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.04.1.03.02.03.999.1027.0 AGGIO A FAVORE CONCESSIONARIO RISCOSSIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE				100	15.000	15.000	15.000	209,76	
U.01.04.1.09.02.01.001.2157.0 SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI				100	5.000	5.000	5.000	5.000	
U.01.11.1.09.02.01.001.2159.0 RESTITUZIONE ENTRATE PROVENTI DIVERSI				100	250	250	250	250	
U.01.11.1.10.99.99.999.2159.1 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE				100	1.000	1.000	382	199	
U.01.04.1.02.01.99.999.1157.0 IMPOSTE , TASSE E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE				100	250	250	250	250	
U.01.04.1.03.02.03.999.1187.0 SPESA PER RISCOSSIONE TRIBUTI (I.c.i. e altri)				100	500	500	500	6,38	
Totale dei costi diretti					22.000	22.000	21.382	5.915,14	
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					10.445,47		9.195,32		

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	82.995,28	Costo effettivo	81.127,13

Centro di Costo					
105 - Patrimonio					
CDR					
2 - Area Tecnica					
Altri CDR coinvolti					
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona, 3 - Area Polizia Locale					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5,760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	35.817,88	52.000	0	52.000	52.000
I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	0	0	0	0
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	31.282,63	15.986,95	8.549,24	15.893,00	15.893,69
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	7,50	16	0	16	16
I427 - N. contratti assicurativi	5	7	0	7	0
I442 - N. orti comunali occupati	25	25	0	25	0
I443 - N. totale orti comunali disponibili	25	25	0	25	0
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	8	18	0	18	18
I451 - N. sinistri attivi	0	0	0	0	0
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	42	42	0	42	42
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	32	32	0	32	32
I460 - N. totale terreni locabili	4	4	0	4	0
I461 - N. totale terreni locati	4	4	0	4	0
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio	0,19	0,05	0,05	0,40	0,40

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni -orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	76,19	76,19			
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	93,75	88,89			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1	0,27			
Efficienza					
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio)*100	118,80	325,27			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente	5,43	2,76			
Qualità					
KP010 - Gradimento del servizio patrimonio I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	EX D3 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.206,65
Totale dei costi del personale									2.206,65

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.02.002.3063.1 CANONE DI LOCAZIONE DEI FABBRICATI	100	25.000	25.000	25.000	25.000
E.3.01.03.01.003.3032.0 CONVENZIONE CON CONDOMINIO EUROTURIST 2	100	5.124	5.124	5.124	5.124

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.008.1156.1 APPALTO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	40	13.400	13.200	5.831,74	5.831,74
Totale dei costi diretti		13.400	13.200	5.831,74	5.831,74

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	580,30	510,85	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	15.986,95	Costo effettivo	8.549,24

Centro di Costo					
106 - Ufficio tecnico					
CDR					
2 - Area Tecnica					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	119,50	160	0	160	160
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0	0	0	0
I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata	290	300	0	300	0
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	154.769,77	55.445,75	29.491,40	52.710,74	52.714,31
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	56	50	0	50	50
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	2	1	0	1	1
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	550,50	700	0	700	700
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	6	7	0	7	7
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	0	1	0	1	1
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	2	1	0	1	1
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	41	80	0	80	80
I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico	0	0	0	0	0
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	0	0	0	0
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0,34	0,18	0,18	0,52	0,52
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	61.024,44	124.000	0	124.000	124.000
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	84.500	124.000	0	124.000	124.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	16,66	19,44			
KP308 - Tasso richieste di integrazione degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	34,10	50			
KP310 - Grado di evasione pratiche autorizzazioni paesaggistiche (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	100	100			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	0			
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico)*100	0	0			
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,98	0,96			
Efficienza					
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto (I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	373,56	894,62			
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	132,26	177,14			
KP338 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	73,18	100			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico (I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	26,86	9,56			
Qualità					
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	EX D3 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	6.619,95
ALESSANDRO CULOTTA	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CONTRATTO EX ART. 1, COMMA 557 L. 311/2004	50	108	54	108	54	0	1.200,45
Totale dei costi del personale									7.820,40

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.3001.3 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	100	13.000	13.000	4.301,70	4.301,70

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.09.000.2155.1 SPESE PER CARBURANTE E MANUTENZIONI MEZZI COMUNALI	25	375	375	305	305
U.01.06.1.03.02.04.004.1084.1 SPESE PER MISSIONE E FORMAZIONE AREA TECNICA	40	20	20	20	20
U.01.06.1.03.02.10.001.1086.0 SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI	100	15.000	16.200	8.559,04	1.200
U.01.06.1.03.01.02.001.1087.0 SPESE PER UFFICIO TECNICO COMUNALE	40	100	100	80	80
U.01.06.1.03.02.99.999.1087.1 SERVIZI PER UFFICIO TECNICO	40	400	400	14,64	14,64
U.01.06.1.03.01.02.999.1089.0 SPESA PER MAGAZZINO COMUNALE	100	500	500	300	300
U.01.06.1.03.02.07.002.2155.2 NOLEGGIO AUTOMEZZI COMUNALI	100	1.500	1.500	452,08	113,02
U.01.06.1.03.02.99.999.1042.3 ADEMPIMENTI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PRESTAZIONI DI SERVIZIO.	100	8.000	8.000	3.952	488
U.01.02.1.03.02.05.999.1043.10 PULIZIA STABILI COMUNALI	100	17.000	17.000	4.820,58	1.205,14
U.01.06.1.03.01.02.004.1925.0 ACQUISTI AREA TECNICO-MANUTENTIVA	100	500	500	500	500
Totale dei costi diretti		43.395	44.595	19.003,34	4.225,80

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.030,35	2.667,66

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	55.445,75	Costo effettivo	29.491,40

Centro di Costo
107 - Demografici
CDR
4 - Area Organizzazione e Affari Generali
Altri CDR coinvolti
3 - Area Polizia Locale
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Finalità

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I004 - Popolazione straniera	369	400	0	400	400
I008 - n. nati nell'anno	41	35	0	35	35
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I084 - N. atti demografici prodotti	1.126,50	1.300	0	1.300	1.300
I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0	0	0	0
I535 - Costo Totale CdC Demografici	99.324,44	119.666,49	116.874,63	107.850,29	107.877,77
I537 - N. accertamenti anagrafici	342	430	0	430	430
I540 - N. certificati anagrafe stato civile emessi con bollo virtuale	383,50	300	0	300	300
I541 - N. certificati totali demografici	2.266,50	2.000	0	2.000	2.000
I545 - N. movimentazioni elettorali	447	420	0	420	420
I546 - N. nuove residenze	192	180	0	180	180
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	19,50	13	0	13	13
I548 - N. pratiche cittadinanza	27	13	0	13	13
I549 - N. pratiche di residenza	235,50	390	0	390	390
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	235,50	390	0	390	390
I551 - N. pratiche separazioni/divorzi	7,50	10	0	10	10
I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line	11	4	0	4	4
I559 - N. unità operative CdC Demografici	1,84	2,01	2,01	2	0
I561 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici	2	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	54,16	36,11			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	175,72	238,89			
KP348 - Incidenza certificati con bollo virtuale su totale certificati (I540 - N. certificati anagrafe stato civile emessi con bollo virtuale/I541 - N. certificati totali demografici)*100	16,78	15			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	7,40	3,25			
KP355 - Incidenza pratiche separazioni/divorzi su popolazione (I551 - N. pratiche separazioni/divorzi/I001 - Popolazione residente)*100	0,13	0,17			
KP358 - Percentuale di rispetto tempi rilascio pratiche di residenza (I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/I549 - N. pratiche di residenza)*100	100	100			
KP363 - Incidenza delle pratiche demografiche gestite on line sul totale pratiche (I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line/I084 - N. atti demografici prodotti)*100	0,88	0,31			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	10,40	10,81			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici (I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	3.147,08	2.885,57			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici (I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	200,98	199			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.852,09	1.641,79			
KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto (I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici	244,67	208,96			
KP361 - Costo medio atto demografico (I535 - Costo Totale CdC Demografici/ I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	29,24	36,26			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici (I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	17,24	20,63			
Efficacia temporale					
KP357 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici (I561 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici	2	1			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico (I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ALESSANDRA SAMPIETRO	EX C5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	37.858,07
SERENA NEGRETTI PEVERELLI	EX C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.841,15
COMUNALE SEGRETARIO	SG	SEGRETARIO COMUNALE - SCAVALCO	3	624	18,72	624	18,72	0	640,22
Totale dei costi del personale									72.339,44

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.2006.0 RIMBORSO SPESE ELETTORALI DA PARTE DEL MINISTERO DELL'INTERNO	100	29.400	29.400	29.400	29.400
E.3.01.02.01.033.3004.1 DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	100	6.000	6.000	775,74	775,74
E.2.01.01.01.013.2006.1 RIMBORSO SPESE PER CENSIMENTI ISTAT	100	1.850	1.850	1.850	1.850
E.3.01.02.01.999.3018.3 SOMME RIASSEGNATE AL COMUNE DERIVANTI DA RILASCIO C.I.E.	100	600	600	600	600

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.99.004.1009.0 CONSULTAZIONI ELETTORALI ALTRE SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	20.000	20.000	20.000	20.000
U.01.07.1.03.01.02.010.1008.0 CONSULTAZIONI ELETTORALI SPESE PER ACQUISTO BENI	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.07.1.03.02.12.999.1008.2 INDAGINI ISTAT - COMPENSO AI RILEVATORI - FINANZIATO CAP E 2006/1	100	500	500	500	500
U.01.07.1.04.01.02.003.1047.1 SPESA PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (EX 1047)	100	2.500	2.500	2.500	2.500
Totale dei costi diretti		24.000	24.000	24.000	24.000

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	23.327,05	20.535,19

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	119.666,49	Costo effettivo	116.874,63

Centro di Costo					
108 - CED e piattaforme on line					
CDR					
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
08 - Statistica e sistemi informativi					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I002 - Importo totale spese correnti	3.566.393,47	4.164.929,92	0	4.158.177,37	4.159.760,35
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I086 - N. postazioni hardware	23	23	0	23	23
I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0	0	0	0
I562 - Importo spesa impegnata per connettività	7.391,63	2.700	0	2.700	2.700
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	29.555,74	40.432,94	36.041,89	39.551,09	39.553,14
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	2.562	2.562	0	2.562	2.562
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	12.408,90	20.252	0	20.252	20.252
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	36,50	37	0	37	37
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	1,50	2	0	2	2
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	0,16	0,15	0,15	0,20	0
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	153,33	123,66			
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware su totale hardware nell'Ente (I591 - N.hardware sostituito nell'anno/(I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici)))*100	4	0			
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,88	0,81			
Efficienza					
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	929,69	1.757,95			
KP384 - Spesa media canoni di manutenzioni hardware I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	0	111,39			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	344,10	547,35			
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività/I002 - Importo totale spese correnti)	0	0			
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	5,13	6,97			
Qualità					
KP019 - Gradimento del servizio informatico I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
LUCA BETTONI	EX D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	8.692,03
Totale dei costi del personale									8.692,03

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.19.001.1053.1 SISTEMA INFORMATICO COMUNALE CONVENZIONE MANUTENTIVA HARDWARE/SOFTWARE	100	24.500	24.500	22.814	22.814
U.01.11.1.03.02.07.008.1053.3 CANONE NOLEGGIO MATERIALE INFORMATICO.	100	2.000	2.000	859,58	276,40
U.01.11.1.03.02.05.001.1043.11 SPESE TELEFONICHE E CONNETTIVITA' IMMOBILI COMUNALI	100	3.500	3.500	2.143,73	2.143,73
Totale dei costi diretti		30.000	30.000	25.817,31	25.234,13

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.740,91	1.532,55

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	40.432,94	Costo effettivo	36.041,89

Centro di Costo					
110 - Personale					
CDR					
4 - Area Organizzazione e Affari Generali					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
10 - Risorse umane					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I088 - n. cedolini complessivi emessi	280,50	281	0	281	281
I089 - Gradimento del servizio personale	0	0	0	0	0
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	23.984,72	31.705,82	20.881,87	28.630,03	28.632,76
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	1	4	0	0	0
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	4	4	0	0	0
I611 - N. ore straordinario complessive	698	700	0	700	700
I612 - N. ore straordinario remunerate	280	465	0	465	465
I614 - N. registrazioni totali cartellini	335	250	0	250	250
I621 - N. unità operative formate nell'anno	8	3	0	3	0
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0,21	0,20	0,20	0,23	0
I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini	554	475	0	475	475

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	44,19	66,43			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	35,24	16,13			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	25	100			
KP427 - Tasso di rettifiche su timbrature cartellini (I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini/ I614 - N. registrazioni totali cartellini)*100	181,45	190			
KP428 - % personale dedicato CdC Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,16	1,08			
Efficienza					
KP423 - Costo unitario cedolino (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi)	85,65	112,83			
KP429 - Costo pro-capite CdC Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	4,16	5,47			
Qualità					
KP022 - Gradimento del servizio personale (I089 - Gradimento del servizio personale)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
LAURA SPAGHI	EX D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.384,61
Totale dei costi del personale									8.384,61

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.04.004.1024.2 SPESE MISSIONE E FORMAZIONE (area amministrazione generale)	100	1.000	1.000	281,78	181,78
U.01.03.1.03.02.17.999.1158.0 GESTIONE PAGHE E ALTRI SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA	80	17.600	17.600	7.772,08	0
U.01.10.1.04.01.02.002.1056.0 TRASFERIMENTO ALLA CENTRALE UNICA CONCORSI DELLA PROVINCIA MONZA BRIANZA - CUOCO	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.02.1.03.02.12.999.1057.0 SPESE PER COLLABORAZIONI OCCASIONALI, COMMISSIONI CONCORSO E ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE	100	1.400	1.400	1.400	1.400
Totale dei costi diretti		21.000	21.000	10.453,86	2.581,78

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.321,21	2.043,40

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	31.705,82	Costo effettivo	20.881,87

Centro di Costo									
111 - Altri servizi generali									
CDR									
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
11 - Altri servizi generali									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0				
I002 - Importo totale spese correnti	3.566.393,47	4.164.929,92	0	4.158.177,37	4.159.760,35				
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19				
I2040 - N. utenti Sportello Legale	33	30	0	30	30				
I2041 - Costo Annuo Sportello Legale	10.000	6.000	0	6.000	6.000				
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	2.611.343,22	4.194.929,92	0	4.158.177,37	4.159.760,35				
I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali	11.618,07	12.880	8.021,92	12.880	12.880				
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	6.056,78	2.000	0	2.000	2.000				
I634 - N. Centri di costo gestiti	31	30	0	30	30				
I635 - N. Centri di costo monitorati	31	30	0	30	30				
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	9	3	0	3	3				
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	3	1	0	1	1				
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	0	0	0	0				
I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali	0,00	0	0	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	0							
KP450 - Grado di monitoraggio dei Centri di costo (I635 - N. Centri di costo monitorati/I634 - N. Centri di costo gestiti)*100	100	100							
KP452 - Tasso di scostamento su programmazione (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	33,33	33,33							
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,03	0							
Efficienza									
KP2001 - Costo Medio Utente Sportello Legale I2041 - Costo Annuo Sportello Legale/I2040 - N. utenti Sportello Legale	303,03	200							
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,17	0,05							
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali/ I001 - Popolazione residente	2,02	2,22							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.19.001.1050.0 FORNITURA SOFTWARE PER LA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE					100	4.880	4.880	4.880	4.880
U.01.11.1.03.02.11.006.1058.0 SPESE PER LITI E CONSULENZE LEGALI					100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.01.11.1.03.02.11.999.1058.1 SPORTELLO LEGALE					100	6.000	6.000	1.141,92	1.141,92
Totale dei costi diretti						12.880	12.880	8.021,92	8.021,92
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione				12.880		Costo effettivo		8.021,92	

Centro di Costo					
301 - Polizia Municipale					
CDR					
3 - Area Polizia Locale					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
01 - Polizia locale e amministrativa					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	747,28	2.400	0	2.400	2.400
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	6.555,62	5.000	0	5.000	5.000
I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0	0	0	0
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	254.148,51	467.128,05	441.172,77	454.194,26	454.824,33
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	242.497,48	70.000	0	70.000	70.000
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	129.295,15	40.000	0	40.000	40.000
I729 - N. ore vigilanza scuole	138,14	200	0	200	200
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	62	200	0	200	200
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2,58	2,20	2,20	3,45	3,45
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	160,50	80	0	80	80
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	758,50	460	0	460	460

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	20,24	48			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	57,59	17,39			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	2,36	4			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.455,32	2.636,36			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	2,63	4			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	15,18	11,83			
Efficienza					
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	53,32	57,14			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	44,12	80,54			
Qualità					
KP030 - Gradimento del servizio polizia locale I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
SUSANNA GIROLA	EX C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	33.585,48
FABIO NOVARINA	EX D1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	30.853,37
CLAUDIA VIRZI'	EX C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	50	1.872	936	1.872	936	0	17.825,85
Totale dei costi del personale									82.264,70

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.3126.0 RIMBORSO DA TERZI PER SPESE CUSTODIA VEICOLI PRESSO CUSTODE ACQUIRENTE COLL. CAP. U: 1270/3)	100	8.000	8.000	8.000	8.000
E.3.05.02.03.002.3122.3 RIMBORSO DAI COMUNI PER CONVENZIONE DI VIGILANZA	100	60.000	60.000	60.000	60.000
E.3.02.02.01.999.3008.1 ENTRATE DA SANZIONI PER VIOLAZIONE C.D.S. (CODICE STRADA)	100	60.000	60.000	60.000	60.000
E.3.02.02.01.999.3007.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE (NON VINCOLATE)	100	10.000	10.000	10.000	10.000
E.3.05.99.99.999.3006.0 INCASSO SANZIONI COME COMUNE CAPOFILA DELLA CONVENZIONE DI POLIZIA LOCALE BASSA PIANA COMASCA	100	250.000	250.000	632,20	632,20

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.04.004.1264.1 SPESA PER MISSIONI E FORMAZIONE POLIZIA LOCALE	100	5.000	5.000	200	200
U.03.01.1.03.01.02.004.1265.0 SPESE PER DIVISE AI VIGILI	100	12.000	12.000	12.000	12.000
U.03.01.1.03.02.99.999.1266.0 SPESE PER SPEDIZIONE CORRISPONDENZA POLIZIA LOCALE CIO UFFICIO POSTALE GUANZATE	100	9.400	9.400	9.400	9.400
U.03.01.1.03.02.99.999.1269.3 SPESE PER SERVIZI VARI POLIZIA MUNICIPALE	100	40.000	40.000	28.254,40	3.067,32
U.03.01.1.03.02.05.001.1269.1 SPESE PER TELEFONIA (QUOTA PL)	100	1.500	1.500	958,23	958,23
U.03.01.1.03.01.02.001.1269.0 SPESE DIVERSE POLIZIA MUNICIPALE	100	7.000	7.000	1.188	451,40
U.03.01.1.03.02.05.999.1271.0 CANONI COLLEGAMENTO IN PONTE RADIO POLIZIA MUNICIPALE	100	1.030	1.030	1.030	1.030
U.10.05.1.03.01.02.002.2155.5 SPESE PER CARBURANTE POLIZIA SOGGETTA A RIPARTO CONVENZIONE	80	6.400	6.400	6.400	6.400
U.03.01.1.03.02.09.004.1270.0 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TELECAMERE	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.03.01.1.03.02.99.007.1270.3 SPESE CUSTODIA VEICOLI PRESSO CUSTODE ACQUIRENTE (COLL. CAP. E: 3126)	100	8.000	8.000	8.000	8.000
U.03.01.1.04.01.02.003.1572.0 TRASFERIMENTO AI COMUNI CONVENZIONATI AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE BASSA PIANA COMASCA DELLE SANZIONI INCASSATE DAL COMUNE DI GUANZATE	100	250.000	250.000	250.000	250.000
U.03.01.1.04.01.02.003.1263.2 RIMBORSO AL COMUNE DI FENEGRO' PER SPESE DI POLIZIA LOCALE	100	15.000	15.000	15.000	15.000
U.03.01.1.03.02.11.006.1058.6 SPESE PER LITI E CONSULENZE LEGALI AREA POLIZIA LOCALE	100	2.000	2.000	2.000	2.000
Totale dei costi diretti		359.330	359.330	336.430,63	310.506,95

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	25.533,36	22.477,45

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	467.128,05	Costo effettivo	441.172,77

Centro di Costo										
302 - Sicurezza urbana										
CDR										
3 - Area Polizia Locale										
Missione										
03 - Ordine pubblico e sicurezza										
Programma										
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana										
Finalità										
Stakeholder										
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027					
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0					
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19					
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	1.193,05	27.228,88	26.527,02	24.289,38	24.296,22					
I758 - N. obiettivi Piani sicurezza programmati	1	2	0	2	2					
I759 - N. obiettivi Piani sicurezza raggiunti	1	2	0	2	2					
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	11	0	0	0	0					
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	13	10	0	10	10					
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	42,50	62	0	62	62					
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	0	0,50	0	0,50	0,50					
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito					
Efficacia										
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	325,62	620								
KP532 - Grado di raggiungimento degli obiettivi di Piani sicurezza (I759 - N. obiettivi Piani sicurezza raggiunti/ I758 - N. obiettivi Piani sicurezza programmati)*100	100	100								
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	2,69								
Efficienza										
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente)	0,21	4,69								
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo	
CLAUDIA VIRZI'	EX C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	50	1.872	936	1.872	936	0	17.825,85	
Totale dei costi del personale									17.825,85	
Proventi										
Descrizione				%	Previsione iniziale		Previsione finale		Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.999.3008.2 PROVENTI DA CONTRAVVENZIONI AUTOVELOX (UTILIZZARE DA 2024)				100	5.000		5.000		5.000	5.000
Costi diretti										
Descrizione				%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.01.02.002.2155.5 SPESE PER CARBURANTE POLIZIA SOGGETTA A RIPARTO CONVENZIONE				20	1.600		1.600		1.600	1.600
U.03.01.1.03.02.11.999.1270.1 SPESE PER SERVIZI ACCESSORI AL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA				100	2.000		2.000		1.992,67	1.992,67
Totale dei costi diretti					3.600		3.600		3.592,67	3.592,67
Costi indiretti										
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto			
Costi Indiretti				5.803,04			5.108,51			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione				27.228,88		Costo effettivo		26.527,02		

Centro di Costo									
401 - Scuola dell'infanzia									
CDR									
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
01 - Istruzione prescolastica									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027			
I001 - Popolazione residente		5,760	5,800	0	5,800	0			
I009 - N. unità operative dell'Ente		18,85	18,60	0	19	19			
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica		304.158,59	275.050,01	164.091,10	274.462,11	274.463,47			
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica		0,12	0,10	0,10	0,13	0			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,65	0,54						
Efficienza									
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente		52,80	47,42						
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
SIMONETTA CESTARI	EX C5 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.889,40
Totale dei costi del personale									3.889,40
Costi diretti									
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.04.01.1.04.04.01.001.1347.0 CONTRIBUTO SCUOLA MATERNA (Convenzione diritto allo studio)				100	170.000	170.000	99.180	82.650	
U.04.01.1.04.04.01.001.1347.1 CONTRIBUTO SCUOLA MATERNA (Insegnante di Sostegno)				100	100.000	100.000	60.000	60.000	
Totale dei costi diretti					270.000	270.000	159.180	142.650	
Costi indiretti									
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti				1.160,61			1.021,70		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione			275.050,01		Costo effettivo		164.091,10		

Centro di Costo									
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado									
CDR									
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona									
Altri CDR coinvolti									
2 - Area Tecnica									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
02 - Altri ordini di istruzione									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19				
I098 - N. alunni scuole primarie	239	208	0	208	208				
I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0				
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	163	148	0	148	148				
I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado	23,50	24	0	24	24				
I1529 - N. borse di studio richieste scuole primarie e secondarie di primo grado	0	32	0	32	0				
I776 - N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	10	8	0	10	10				
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	182.566,55	181.768,34	114.258,12	178.965,14	178.976,08				
I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	44.600	0	0	0	0				
I817 - N. borse di studio concesse-scuole primarie e secondarie di primo grado	26	32	0	32	0				
I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado	20,50	23	0	18	18				
I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	300	300	0	300	300				
I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado	1.645	1.850	0	1.850	1.850				
I830 - N. ore annuali di mediazione linguistica e culturale - scuole primarie e secondarie di primo grado	102,50	350	0	350	350				
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	72,50	100	0	100	100				
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	67,50	100	0	100	100				
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria	0,63	0,80	0,80	0,79	0				
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	13.273,99	30.000	0	30.000	30.000				
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	17.000	30.000	0	30.000	30.000				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP569 - Grado di coinvolgimento classi nel Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado (I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	87,50	95,83							
KP570 - Incidenza attività formative integrative- scuole primarie e secondarie di primo grado su attività educativa complessiva (I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	16,22	16,22							
KP572 - N. medio di ore di sostegno alunni stranieri- scuole primarie e secondarie di primo grado (I830 - N. ore annuali di mediazione linguistica e culturale - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I776 - N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	20	43,75							
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	111,11	100							
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,47	4,30							
Efficienza									
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	449,96	510,59							
KP583 - Contributo medio alunno Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado (I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	102,29	0							
KP595 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	87,58	100							
KP597 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado)	161,63	300							
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	31,70	31,34							
Qualità									
KP038 - Gradimento del servizio istruzione primaria e secondaria di primo grado (I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
SIMONETTA CESTARI	EX C5 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.778,79
ALISIA FILONI	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.152,34
ASSUNZIONE NUOVA	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.152,34
Totale dei costi del personale									28.083,47
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.04.02.1.03.02.05.001.1367.1 SPESE TELEFONICHE SCUOLA ELEMENTARE	100	1.000	1.000	809,92	809,92				
U.04.02.1.03.02.05.001.1386.3 SPESE TELEFONICHE SCUOLE MEDIE	100	1.000	1.000	580,64	580,64				
U.04.02.1.03.02.07.004.1374.0 CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE SCUOLA ELEMENTARE (SCUOLA PRIMARIA)	100	1.100	1.400	939,40	353,80				
U.04.02.1.03.02.09.008.1387.2 APPALTO MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA	100	17.000	15.750	2.060,13	2.060,13				
U.04.02.1.03.02.07.004.1388.0 CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE SCUOLA MEDIA	100	1.100	1.400	939,40	353,80				
U.04.07.1.04.01.01.001.1419.0 CONTRIBUTO ISTITUTO COMPRENSIVO PER DIRITTO ALLO STUDIO	100	15.000	15.000	15.000	15.000				
U.04.07.1.04.02.03.001.1421.3 BORSE DI STUDIO E CONTRIBUTI VARI	100	5.100	5.100	5.100	5.100				
U.04.07.1.04.02.05.999.1421.4 RIMBORSO LIBRI DI TESTO A FAMIGLIE	100	12.000	12.000	12.000	12.000				
U.04.02.1.03.02.09.008.1367.2 APPALTI MANUTENZIONE SCUOLA PRIMARIA PRIMO GRADO	100	16.000	14.750	1.779,53	1.779,53				
U.04.02.1.03.02.05.000.1386.1 SPESE PER UTENZE SCUOLE MEDIE (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	100	36.500	36.500	19.842	1.306,27				
U.04.02.1.03.02.05.000.1367.0 SPESE PER UTENZE SCUOLA ELEMENTARE (SCUOLA PRIMARIA)	100	40.500	40.500	18.950	1.246,35				
Totale dei costi diretti		146.300	144.400	78.001,02	40.590,44				
Costi Indiretti									
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto						
Costi Indiretti	9.284,86		8.173,62						
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		181.768,34	Costo effettivo		114.258,12				

Centro di Costo									
406 - Assistenza scolastica									
CDR									
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
06 - Servizi ausiliari all'istruzione									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027			
I001 - Popolazione residente		5.760	5.800	0	5.800	0			
I009 - N. unità operative dell'Ente		18,85	18,60	0	19	19			
I098 - N. alunni scuole primarie		239	208	0	208	208			
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado		163	148	0	148	148			
I861 - % gradimento del pre-post scuola		0	0	0	0	0			
I864 - Costo diretto del pre post scuola		45.161,36	64.000	0	64.000	64.000			
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica		56.822,62	126.040,27	105.670,96	72.058,89	72.060,42			
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali		0	0	0	0	0			
I878 - N. morosi pre-post scuola		16,50	10	0	10	10			
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica		0,12	0,11	0,11	0,14	0			
I882 - N. utenti pre-post scuola		117,50	120	0	120	120			
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola		18.231,50	18.000	0	18.000	18.000			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola)/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali)*100		48,50	57,69						
KP634 - Tasso di morosità pre-post scuola (I878 - N. morosi pre-post scuola)/(I882 - N. utenti pre-post scuola)*100		15,59	8,33						
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,67	0,60						
Efficienza									
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola		419,15	533,33						
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100		40,33	28,13						
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente		9,86	21,73						
Qualità									
KP635 - Gradimento del pre-post scuola I861 - % gradimento del pre-post scuola		0	0						
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ELENA LEONI	EX D4 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	15	1.404	210,60	1.404	210,60	0	6.914,59
Totale dei costi del personale									6.914,59
Proventi									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.3124.0 CONTRIBUZIONE DALLE FAMIGLIE PER IL SERVIZIO SCUOLA APERTA					100	18.000	18.000	18.000	18.000
E.3.05.02.03.005.3018.5 RIMBORSO CANONE SOFTWARE PER GESTIONE SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE (COLL. CAP. U. 1422/1)					100	2.500	2.500	2.500	2.500
E.3.01.02.01.999.3018.4 PROVENTI DA SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA (COLL. CAP. U. 1422)					100	50.820	50.820	50.820	50.820
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.07.1.03.02.99.999.1421.0 ASSISTENZA SCOLASTICA					100	55.000	55.000	35.086,96	35.086,96
U.04.07.1.03.01.02.001.1421.1 ATTIVITA' INTEGRATIVE - SCUOLA ELEMENTARE					100	500	500	200	200
U.04.07.1.03.02.15.006.1421.8 SPESA PER GESTIONE MENSA SCOLASTICA					100	9.000	6.000	6.000	985,42
U.04.07.1.03.02.19.001.1422.1 CANONE LICENZA SOFTWARE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA (COLL. CAP. E 3018/5)					100	2.500	2.500	2.500	2.500
U.04.07.1.03.02.14.999.1422.0 RISTORAZIONE SCOLASTICA (COLL. CAP. E 3018/4)					100	53.820	53.820	53.820	53.820
Totale dei costi diretti						120.820	117.820	97.606,96	92.592,38
Costi Indiretti									
Descrizione			Valore atteso			Valore raggiunto			
Costi Indiretti			1.305,68			1.149,41			
Costi totali del CDC									
Costi a previsione			126.040,27			Costo effettivo			105.670,96

Centro di Costo
502 - Biblioteca e cultura
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Altri CDR coinvolti
2 - Area Tecnica
Missione
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Finalità

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I107 - Gradimento del servizio cultura e biblioteca	0	0	0	0	0
I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca	50.973,77	55.600	0	55.600	55.600
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	78.631,69	88.717,30	74.399,38	78.124,60	78.142,36
I935 - N. iniziative culturali comunali	9	9	0	9	9
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	9	9	0	9	9
I937 - N. iniziative culturali di terzi finanziate dal comune	0	0	0	0	0
I945 - N. libri del patrimonio librario	40.092	42.000	0	42.350	42.700
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	64.828,50	10.500	0	10.500	10.500
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	2.110	1.200	0	1.200	1.200
I953 - N. prestiti di libri annuali	11.744	9.500	0	9.500	9.500
I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	11	10	0	10	10
I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Contenitori culturali	6,50	10	0	10	10
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	1,18	1,30	1,30	1	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	971,50	480	0	480	480
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	25	25	0	25	25
I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	1.800	1.800	0	1.800	1.800
I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali	1.000	1.000	0	1.000	1.000
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	16,86	8,28			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente (I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca)	12,75	19,79			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	69,44	69,44			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	29,70	22,62			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	16,98	12,63			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	100	100			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,60	6,99			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito (I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali))	2,40	5,30			
KP683 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Biblioteca (I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca/I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca)	165	180			
KP698 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Contenitori culturali (I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali/I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Contenitori culturali)	216,66	100			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura (I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente)	13,65	15,30			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni (I988 - Giorni medi attesa per prestito libri)	1	0			
Qualità					
KP047 - Gradimento del servizio cultura e biblioteca (I107 - Gradimento del servizio cultura e biblioteca)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ANDREA BRUNELLI	EX C1 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI (BIBLIOTECARIO)	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	34.877,05
ALISIA FILONI	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.076,17
ASSUNZIONE NUOVA	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.076,17
Totale dei costi del personale									45.029,39

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.07.004.1478.0 SPESA PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	100	800	800	800	800
U.01.05.1.03.01.02.999.1560.0 MATERIALE PER PICCOLA MANUTENZIONE	100	3.000	6.000	2.500	1.397,70
U.05.02.1.03.02.99.999.1512.0 SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE	100	7.000	7.000	1.220	1.220
U.05.02.1.03.02.05.001.1477.0 SPESE PER TELEFONIA BIBLIOTECA COMUNALE	100	1.000	1.000	809,92	809,92
U.05.02.1.03.01.02.001.1476.0 SPESA PER BIBLIOTECA	100	5.000	5.000	3.800	1.063,15
U.05.02.1.04.01.02.003.1476.1 QUOTA ASSOCIATIVA SISTEMA BIBLIOTECARIO	100	3.500	3.500	3.500	3.500
U.01.05.1.03.02.09.008.1156.1 APPALTO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	10	3.350	3.300	1.457,93	1.457,93
U.05.02.1.03.02.05.007.1538.0 SPESE CONDOMINIALI CASE COMUNALI	100	2.000	2.000	2.000	2.000
Totale dei costi diretti		25.650	28.600	16.087,85	12.248,70

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	15.087,90	13.282,13

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	88.717,30	Costo effettivo	74.399,38

Centro di Costo					
601 - Sport e tempo libero					
CDR					
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
2 - Area Tecnica					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	100.734,66	112.000	0	114.000	116.000
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	1,50	1	0	1	1
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	0	0	0	0	0
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	2	2	0	2	2
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	5	0	0	0	0
I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	5	0	0	0	0
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0,31	0,40	0,40	0,43	0
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	10.000	10.000	0	0	0
I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	0	0	0	0	0
I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	9.250	10.000	0	0	0
I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	0	0	0	0	0
I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	129.205,90	143.478,89	92.711,84	143.177,29	145.182,76

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	75	50			
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive (I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	0	0			
KP734 - Efficacia degli interventi manutentivi degli Impianti sportivi (I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi/I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)*100	100	0			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,71	2,15			
Efficienza					
KP740 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi)*100	62,50	100			
KP742 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	2.000	0			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	22,43	24,74			
Qualità					
KP049 - Gradimento del servizio sport I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ALISIA FILONI	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.768,23
ASSUNZIONE NUOVA	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.768,23
Totale dei costi del personale									13.536,46

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.02.002.3121.1 INTROITI UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	100	2.500	2.500	1.043,10	1.043,10

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.008.1156.1 APPALTO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	10	3.350	3.300	1.457,93	1.457,93
U.06.01.1.04.04.01.001.1830.0 CONTRIBUTO PER ATTIVITA' SPORTIVE (CONVENZIONE USD GUANZATESE)	100	112.000	112.000	70.406,80	40.351,50
U.06.01.1.04.04.01.001.1830.1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	100	10.000	10.000	3.223,84	3.223,84
Totale dei costi diretti		125.350	125.300	75.088,57	45.033,27

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	4.642,43	4.086,81	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	143.478,89	Costo effettivo	92.711,84

Centro di Costo					
801 - Urbanistica					
CDR					
2 - Area Tecnica					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
01 - Urbanistica e assetto del territorio					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati	68.108,77	130.000	0	130.000	130.000
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	119,50	160	0	160	160
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	51.744,52	31.995,64	30.878,29	20.340,05	20.345,06
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	59,50	80	0	80	80
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	59,50	80	0	80	80
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	0	0	0	0
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0,69	0,32	0,32	0,70	0,70
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	1	1	0	1	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	0	1	0	1	0
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	2	1	0	1	1
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	2	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	1	1			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	100	100			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,74	1,71			
Efficienza					
KP012 - Incasso medio per pratica edilizie I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	556,15	812,50			
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	8,98	5,52			
Qualità					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	EX D3 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	13.239,89
ALESSANDRO CULOTTA	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CONTRATTO EX ART. 1, COMMA 557 L. 311/2004	30	108	32,40	108	32,40	0	720,27
Totale dei costi del personale									13.960,16

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.01.02.001.1087.0 SPESE PER UFFICIO TECNICO COMUNALE	60	150	150	120	120
U.01.06.1.03.02.99.999.1087.1 SERVIZI PER UFFICIO TECNICO	60	600	600	21,96	21,96
U.01.06.1.03.02.04.004.1084.1 SPESE PER MISSIONE E FORMAZIONE AREA TECNICA	60	30	30	30	30
U.01.06.1.03.02.11.006.1058.3 SPESE PER LITI E CONSULENZE LEGALI AREA UTC.	100	3.500	13.000	13.000	13.000
Totale dei costi diretti		4.280	13.780	13.171,96	13.171,96

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.255,48	3.746,17

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	31.995,64	Costo effettivo	30.878,29

Centro di Costo									
802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP									
CDR									
2 - Area Tecnica									
Missione									
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
Programma									
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027			
I001 - Popolazione residente		5.760	5.800	0	5.800	0			
I009 - N. unità operative dell'Ente		18,85	18,60	0	19	19			
I112 - N. alloggi ERP		28	43	0	43	43			
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare		19.592,75	14.890,93	14.860,06	14.760,30	14.760,60			
I1130 - N. alloggi ERP occupati		26,50	37	0	30	30			
I1134 - N. contratti alloggi ERP		26,50	37	0	30	30			
I1139 - N. morosi ERP		0	0	0	0	0			
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare		0	0	0	0	0			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100		82,14	86,05						
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP)*100		0	0						
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	0						
Efficienza									
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente		3,40	2,57						
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ALESSANDRO CULOTTA	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CONTRATTO EX ART. 1, COMMA 557 L. 311/2004	10	108	10,80	108	10,80	0	240,09
Totale dei costi del personale									240,09
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.99.999.1883.0 SERVIZI A.L.E.R. ARTICOLI 7 E 8 CONVENZIONE 2023/2027			100	14.392,95		14.392,95		14.392,95	14.392,95
Totale dei costi diretti				14.392,95		14.392,95		14.392,95	14.392,95
Costi Indiretti									
Descrizione			Valore atteso			Valore raggiunto			
Costi Indiretti			257,89			227,02			
Costi totali del CDC									
Costi a previsione			14.890,93		Costo effettivo		14.860,06		

Centro di Costo						
902 - Ambiente						
CDR						
2 - Area Tecnica						
Missione						
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma						
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Finalità						
Stakeholder						
Cittadini						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0	
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19	
I114 - Mq. verde pubblico	49.800	49.800	0	49.800	49.800	
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano	56.608,64	100.000	0	100.000	100.000	
I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0	0	0	0	
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	128.075,83	162.274,20	67.747,14	166.628,66	166.634,82	
I1187 - Mq. nuove aree verde pubblico realizzate	0	0	0	0	0	
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	300	300	0	300	300	
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	413,50	310	0	310	310	
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	361	310	0	310	310	
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	0	0	0	0	0	
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0,64	0,45	0,45	1,05	1,05	
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano	55.000	110.000	0	110.000	0	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP849 - Stato di conservazione del verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/ I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100	112,74	100			
KP850 - Grado di realizzazione nuove aree verdi (I1187 - Mq. nuove aree verde pubblico realizzate/I114 - Mq. verde pubblico)*100	0	0			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	0,60	0,60			
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,46	2,42			
Efficienza					
KP856 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100	78,58	90,91			
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico	2,58	3,26			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente	22,24	27,98			
Qualità					
KP062 - Gradimento del servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	EX D3 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	25	1.872	468	1.872	468	0	11.033,25
ALISIA FILONI	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.384,11
ASSUNZIONE NUOVA	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.384,11
Totale dei costi del personale									17.801,47

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.04.1.03.02.99.999.1716.0 SPESA PER PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE	100	8.000	6.000	6.000	6.000	
U.09.04.1.03.02.07.999.1719.0 CANONE UTENZA ACQUA PUBBLICA	100	850	850	850	850	
U.09.05.1.04.01.02.999.1718.3 QUOTA ANNUALE PARCO DEL LURA	100	34.800	34.800	34.800	34.800	
U.09.02.1.03.02.09.008.1807.1 MANUTENZIONE DEL VERDE	100	100.000	95.000	1.098	1.098	
U.08.01.1.03.02.99.999.1808.0 SPESA PER GESTIONE CANILE E GATTILE	100	2.000	2.000	2.000	2.000	
U.09.02.1.03.01.02.999.1806.0 MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI	100	600	600	600	600	
Totale dei costi diretti		146.250	139.250	45.348	45.348	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.222,73	4.597,66

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	162.274,20	Costo effettivo	67.747,14

Centro di Costo									
903 - Rifiuti									
CDR									
2 - Area Tecnica									
Altri CDR coinvolti									
3 - Area Polizia Locale									
Missione									
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma									
03 - Rifiuti									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19				
I117 - Ql. raccolta differenziata	622.269,72	19.000	0	19.000	19.000				
I118 - Ql. totali rifiuti	976.805,62	25.000	0	25.000	25.000				
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	0	0	0	0				
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	548.598,79	622.916,46	453.621,40	623.385,66	623.391,13				
I1220 - N. controlli conferimento / abbandono rifiuti	206	300	0	300	300				
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	12	70	0	70	0				
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	4,25	4,50	0	4,50	4,50				
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	80	90	0	90	90				
I1227 - N. sanzioni conferimento / abbandono rifiuti	5	4	0	4	4				
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0,35	0,40	0,40	0,45	0,45				
I1230 - N. utenze TARI	2.792,50	2.709	0	2.709	2.709				
I1231 - Proventi TARI	656.065,98	663.823	0	663.823	663.823				
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	458.447,50	600.000	0	600.000	600.000				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	70,19	76							
KP877 - Efficacia dei controlli su conferimento e abbandono rifiuti (I1227 - N. sanzioni conferimento / abbandono rifiuti/I1220 - N. controlli conferimento / abbandono rifiuti)*100	1,67	1,33							
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti (I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati)	12	70							
KP879 - Produzione rifiuti pro capite (I118 - Ql. totali rifiuti/I001 - Popolazione residente	169,56	4,31							
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti (I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	4,25	4,50							
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,92	2,15							
Efficienza									
KP882 - Costo medio quintale rifiuti (I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	10,78	24,92							
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ (I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana)*100	120,32	106,57							
KP884 - Provento medio utente TARI (I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	235,10	245,04							
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata (I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	7,96	31,58							
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana (I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	95,24	107,40							
Qualità									
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana (I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	0							
KP888 - Tasso di reclami al servizio di igiene urbana (I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0,03	0,03							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	EX D3 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.826,60
ALISIA FILONI	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.384,11
ASSUNZIONE NUOVA	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.384,11
Totale dei costi del personale									15.594,82
Proventi									
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.05.99.99.999.3100.0 PROVENTO COMPENSATIVO DA IMPIANTO DI COMPOSTAGGIO (LOCALITA' CASCINA BERINA)				100	20.000	20.000	20.000	20.000	
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.09.03.1.03.02.15.004.1736.1 SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI			100	220.000		220.000		112.619,86	5.513,56
U.09.03.1.03.02.15.004.1736.0 CANONE APPALTO RIFIUTI			100	360.000		360.000		298.640,70	298.640,70
U.09.03.1.03.02.15.004.1737.1 SERVIZIO PULIZIA STRADE - PRESTAZIONI DI SERVIZIO.			100	22.679,20		22.679,20		22.679,20	22.679,20
Totale dei costi diretti				602.679,20		602.679,20		433.939,76	326.833,46
Costi Indiretti									
Descrizione			Valore atteso			Valore raggiunto			
Costi Indiretti			4.642,43			4.086,81			
Costi totali del CDC									
Costi a previsione			622.916,46			Costo effettivo		453.621,40	

Centro di Costo					
1005 - Viabilità					
CDR					
2 - Area Tecnica					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
05 - Viabilità e infrastrutture stradali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I003 - Km. strade comunali	23,35	23,35	0	23,35	23,35
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I015 - N. punti luce	434	776	0	776	23,35
I120 - Spesa impegnata per viabilità	47.472,86	62.000	0	62.000	62.000
I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0	0	0	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	237.093,68	219.324,00	157.122,43	216.972,40	216.977,87
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	0	0	0	0	0
I1317 - Km. strade comunali illuminate	21	21	0	21	21
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	0	0	0	0	0
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	0	0	0	0	0
I1330 - N. punti luce a norma	720	719	0	719	719
I1331 - N. punti luce comunali	404,50	719	0	719	719
I1332 - N. richieste per interventi manutentivi ordinari - Strade	30	40	0	40	40
I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade	30	40	0	40	40
I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade	0	10	0	10	10
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0,33	0,40	0,40	0,60	0,60
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	7.696,72	32.485	0	32.485	32.485
I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade	28.500	32.485	0	32.485	32.485
I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	6	7	0	7	7

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	0	0			
KP962 - Grado di evasione richieste su interventi stradali (I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade/I1332 - N. richieste per interventi manutentivi ordinari - Strade)*100	100	100			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	89,94	89,94			
KP980 - Incidenza dei punti luce a basso consumo sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	0	0			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,91	2,15			
Efficienza					
KP073 - Spesa media al Km per la gestione delle strade (I120 - Spesa impegnata per viabilità+ I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica)/ I003 - Km. strade comunali	2.033,10	2.655,25			
KP967 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie strade (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade)*100	58,40	100			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	10.153,90	9.392,89			
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	0	0			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	41,16	37,81			
Efficacia temporale					
KP964 - Tempo medio di intervento rappezzo buche stradali I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	6	7			
Qualità					
KP075 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0			
KP974 - Qualità dello stato conservativo delle strade (I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade/I001 - Popolazione residente)*100	0	0,17			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ALISIA FILONI	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.384,11
FABIO NOVARINA	EX D1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.713,34
ASSUNZIONE NUOVA	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.384,11
Totale dei costi del personale									14.481,56

Proventi					
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato
E.3.05.99.99.999.3140.0 RIMBORSO DAI PRIVATI PER FORNITURA E POSA SEGNALETICA STRADALE (CARTELLI PASSO CARRIBILE ETC...) - (COLL. CAP. U: 1926/0)		100	2.000	2.000	2.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.1156.0 SPESA PER E CANONI UTENZE (GAS, LUCE, ACQUA E CANONI SIM) IMMOBILI COMUNALI	30	13.200	13.200	6.214,38	1.041,98
U.10.05.1.03.02.99.999.1926.0 FORNITURA E POSA IN OPERA SEGNALETICA STRADALE A PRIVATI	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.10.05.1.03.02.09.008.1927.0 SPESE PER MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE	100	15.000	15.000	1.992,67	1.992,67
U.10.05.1.03.02.15.999.1934.1 SERVIZIO SGOMBERO NEVE	100	35.000	35.000	28.347	35
U.10.05.1.03.02.15.015.1937.1 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	135.000	135.000	100.000	100.000
Totale dei costi diretti		200.200	200.200	138.554,05	105.069,65

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.642,43	4.086,81

Costi totali del CDC	
Costi a previsione	219.324,00
Costo effettivo	157.122,43

Centro di Costo										
1101 - Protezione civile										
CDR										
3 - Area Polizia Locale										
Missione										
11 - Soccorso civile										
Programma										
01 - Sistema di protezione civile										
Finalità										
Stakeholder										
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente		5.760	5.800	0	5.800	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente		18,85	18,60	0	19	19				
I1354 - % gradimento della Protezione Civile		0	0	0	0	0				
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile		3.600	10.398,90	10.398,90	10.398,90	10.398,90				
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile		2,50	3	0	3	3				
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile		3	3	0	3	3				
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile		0	3	0	3	3				
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio		6	0	0	0	0				
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile		3.700	4.000	0	4.000	0				
I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile		0	70	0	70	0				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia										
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100		75	100							
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0	16,13							
Efficienza										
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente		0,62	1,79							
Qualità										
KP997 - Gradimento della Protezione Civile I1354 - % gradimento della Protezione Civile		0	0							
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.04.04.01.001.1571.0 CONVENZIONE G.E.S.C. PROTEZIONE CIVILE						100	4.000	4.000	4.000	4.000
U.01.11.1.03.02.19.005.1053.11 SERVIZI DI DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE (COLL. CAP. E: 2901 - ECONOMIE PNRR CLOUD)						100	6.398,90	6.398,90	6.398,90	6.398,90
Totale dei costi diretti							10.398,90	10.398,90	10.398,90	10.398,90
Costi indiretti										
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti					0		0			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione				10.398,90		Costo effettivo		10.398,90		

Centro di Costo									
1212 - Minori									
CDR									
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido									
Finalità									
Stakeholder									
Famiglie con minori									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19				
I018 - Popolazione 0-18 anni	1.019,50	899	0	899	899				
I127 - n. minori in carico	26,50	28	0	28	28				
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	19.340,20	3.000	0	3.000	3.000				
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	9.492	65.000	0	65.000	65.000				
I1372 - Costo totale CdC Minori	6.230,84	0	0	0	0				
I1380 - N. casi seguiti su segnalazione minori e famiglie	17	15	0	15	15				
I1388 - N. minori in affido	1	2	0	2	2				
I1389 - N. minori in comunità	3	2	0	2	2				
I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	16	8	0	8	8				
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	1	0	0	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP1025 - Minori e famiglie seguiti su segnalazioni (I1380 - N. casi seguiti su segnalazione minori e famiglie/I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori)*100	297,70	187,50							
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	2,62	3,11							
KP1027 - Incidenza dei minori allontanati su minori in carico (((I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	7,18	14,29							
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,67	0							
Efficienza									
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità	3.164	32.500							
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido	19.340,20	1.500							
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente	1,08	0							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
Costi Indiretti									
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto	
Costi Indiretti						0		0	
Costi totali del CDC									
Costi a previsione						0		Costo effettivo	
								0	
Note									
Servizio dell' Assistente Sociale pari al 25% in Convenzione con il Comune di Veniano (Assistente sociale Elena Leoni).									

Centro di Costo						
1202 - Disabili						
CDR						
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona						
Missione						
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma						
02 - Interventi per la disabilità						
Finalità						
Stakeholder						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0	
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19	
I130 - n. disabili in carico	40	23	0	23	23	
I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0	0	0	0	
I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili	6.255	0	0	0	0	
I1434 - Importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	26.124,98	26.950	0	26.950	26.950	
I1436 - Costo totale CdC Disabili	82.114,60	133.700,46	75.175,01	132.598,15	132.600,71	
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	40	20	0	20	20	
I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	0	0	0	0	0	
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	4	8	0	8	8	
I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	3,50	2	0	2	2	
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	6,50	5	0	5	5	
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	42,50	12	0	12	12	
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	4	8	0	8	8	
I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili	3,50	2	0	2	2	
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	6,50	5	0	5	5	
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,18	0,19	0,19	0,22	0	
I1473 - Giorni medi di attesa per l'inserimento nel Centro Diurno Disabili	90	90	0	90	0	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	95,28	166,67			
KP1049 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili (I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili/I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili)*100	100	100			
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	100	100			
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	100	100			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,05	1,01			
Efficienza					
KP1056 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili/I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	6.255	0			
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili I1434 - Importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1448 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	4.276,24	5.390			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	14,26	23,05			
Qualità					
KP084 - Gradimento dei servizi per disabili I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ELENA LEONI	EX D4 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	25	1.404	351	1.404	351	0	11.524,32
Totale dei costi del personale									11.524,32

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.03.02.99.999.1876.3 SERVIZI PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	100	88.000	88.000	29.735	2.245,83
U.12.02.1.04.02.02.999.1876.4 ASSISTENZA A SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI	100	32.000	32.000	32.000	32.000
Totale dei costi diretti		120.000	120.000	61.735	34.245,83

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.176,14	1.915,69

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	133.700,46	Costo effettivo	75.175,01

Centro di Costo					
1203 - Anziani					
CDR					
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	1.207	1.343	0	1.343	1.343
I133 - n.anziani in carico	35	22	0	22	22
I134 - Gradimento dei servizi per anziani	0	0	0	0	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	0	0	0	0	0
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	8.255,46	13.650	0	13.650	13.650
I1485 - Costo totale CdC Anziani	35.084,42	40.220,46	39.960,01	26.398,15	26.400,71
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	0	0	0	0	0
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	0	0	0	0	0
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	15	15	0	15	15
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	3,50	4	0	4	4
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	15	15	0	15	15
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	8	4	0	4	4
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,18	0,19	0,19	0,22	0
I1527 - Giorni medi di attesa per inserimento in strutture residenziali anziani	180	120	0	120	120

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	70	100			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	2,93	1,64			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,05	1,01			
Efficienza					
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	1.792,58	3.412,50			
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	0	0			
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	0	0			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente	6,09	6,93			
Efficacia temporale					
KP1108 - Tempo medio lista d'attesa per inserimento in strutture residenziali anziani I1527 - Giorni medi di attesa per inserimento in strutture residenziali anziani	180	120			
Qualità					
KP087 - Gradimento dei servizi per anziani I134 - Gradimento dei servizi per anziani	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ELENA LEONI	EX D4 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	25	1.404	351	1.404	351	0	11.524,32
Totale dei costi del personale									11.524,32

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.3018.2 PROVENTI DA SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI.	100	3.500	3.500	3.500	3.500
E.3.01.02.01.999.3018.1 PROVENTI DA SERVIZIO PASTI A DOMICILIO	100	12.870	12.870	12.870	12.870

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.99.999.1878.0 INIZIATIVE E SERVIZI PER PERSONE ANZIANE E UTENTI DIVERSI	100	1.650	1.650	1.650	1.650
U.12.03.1.03.02.15.009.1877.4 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (SAD) - (COLL- CAP. E 3018/2)	100	12.000	12.000	12.000	12.000
U.12.03.1.03.02.14.999.1877.3 SERVIZIO PASTI A DOMICILIO ANZIANI	100	12.870	12.870	12.870	12.870
Totale dei costi diretti		26.520	26.520	26.520	26.520

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.176,14	1.915,69

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	40.220,46	Costo effettivo 39.960,01

Centro di Costo					
1204 - Servizi sociali					
CDR					
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	38.259,83	341.800,46	337.740,41	341.698,15	341.700,71
I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali	18.000	0	0	0	0
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	17.985,92	0	0	0	0
I1545 - N. amministrazioni di sostegno	4,50	6	0	6	6
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	126	90	0	90	90
I1548 - N. curatele	8	0	0	0	0
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte	75,50	40	0	40	40
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	3	3	0	0	0
I1562 - N. tutele maggiorenni	0	6	0	6	6
I1563 - N. tutele minorenni	4,50	5	0	5	5
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	0,23	0,19	0,19	0,29	0
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	45	30	0	30	30

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1132 - Grado di assistenza sociale prestata al territorio (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale)/I001 - Popolazione residente)*100	3,50	2,24			
KP1136 - N. complessivo tutele, curatele e amministrazioni di sostegno I1562 - N. tutele maggiorenni+I1563 - N. tutele minorenni+I1545 - N. amministrazioni di sostegno+I1548 - N. curatele	13	17			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,32	1,01			
Efficienza					
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	5.995,31	0			
KP1146 - Grado di contribuzione comunale nell'erogazione di contributi sociali I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali/I1543 - Importo totale contributi sociali erogati)*100	100,08	0			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	6,64	58,93			
Efficacia temporale					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	45	30			
Qualità					
KP090 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ELENA LEONI	EX D4 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	25	1.404	351	1.404	351	0	11.524,32
Totale dei costi del personale									11.524,32

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.3018.0 PROVENTI DA SERVIZI SOCIALI DIVERSI	100	8.000	8.000	2.367	2.367
E.2.01.01.02.018.2023.0 TRASFERIMENTO FONDI DAL CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE	100	4.000	4.000	3.172,90	3.172,90
E.3.05.02.01.001.3123.0 RIMBORSO PER CONVENZIONE ASSISTENZA SOCIALE	100	11.000	11.000	11.000	11.000
E.2.01.01.01.001.2003.6 FONDO SPECIALE EQUITÀ LIVELLO DEI SERVIZI - QUOTA POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI (ART. 1, C. 449, LETTERA D-QUINQUIES, L. 232/2016) - (SCORPORATO DA FSC A PARTIRE DAL 2025)	100	32.000	32.000	32.000	32.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.02.02.999.1877.0 ASSISTENZA A SOGGETTI IN PARTICOLARE STATO DI BISOGNO	100	11.000	11.000	7.410	7.410
U.01.11.1.04.01.02.003.2165.0 SPORTELLO LAVORO	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.12.05.1.03.02.99.999.1905.1 SPESE PER INSERIMENTO UTENTI SERVIZI SOCIALI IN STRUTTURE PROTETTE E SERVIZI ANALOGHI	100	15.000	15.000	15.000	15.000
U.12.05.1.03.02.99.999.1905.3 SPESE PER SERVIZI SOCIALI ("CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE")	100	300.000	300.000	300.000	300.000
U.12.05.1.03.02.15.008.1877.2 SERVIZI PER UTENTI DIVERSI (AREA SOCIALE)	100	600	600	390,40	390,40
Totale dei costi diretti		328.100	328.100	324.300,40	324.300,40

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.176,14	1.915,69

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	341.800,46	Costo effettivo	337.740,41

Note	
Come da indicazione dell'Ente: - RIMBORSO PER CONVENZIONE ASSISTENZA SOCIALE E 3.05.02.01.001.3123.0: riguarda il rimborso che si riceve dal Comune di Veniano per il servizio in Convenzione dell'Assistente Sociale pari al 25% del costo dell'Assistente Sociale (Elena Leoni). Entrate consolidata da imputare come precedenti anni.	

Centro di Costo									
1207 - Rete socio sanitaria									
CDR									
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona									
Missione									
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma									
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19				
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	278.564,91	79.480,19	77.043,48	79.039,26	79.040,29				
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0,08	0,08	0,08	0,10	0				
I1601 - N. incontri programmati dalla rete dei servizi sociali	52,50	25	0	25	25				
I1602 - N. incontri realizzati dalla rete dei servizi sociali	52,50	25	0	25	25				
I1605 - N. organizzazioni no profit presenti sul territorio	0	0	0	0	0				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP1182 - Grado di efficacia della pianificazione della rete dei servizi sociali (I1602 - N. incontri realizzati dalla rete dei servizi sociali/I1601 - N. incontri programmati dalla rete dei servizi sociali)*100	100	100							
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,48	0,40							
Efficienza									
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente	48,36	13,70							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ELENA LEONI	EX D4 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	10	1.404	140,40	1.404	140,40	0	4.609,73
Totale dei costi del personale									4.609,73
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.04.01.001.1909.0 SPESE PER GESTIONE CENTRO SOCIO EDUCATIVO- CASSINA RIZZARDI			100	73.500		73.500		71.167,47	47.461,08
U.12.07.1.03.01.05.003.1882.0 SPESE PER PROGETTO P.A.D. (PUBLIC ACCESS DEFIBRILLATION)			100	500		500		500	500
Totale dei costi diretti				74.000		74.000		71.667,47	47.961,08
Costi indiretti									
Descrizione			Valore atteso			Valore raggiunto			
Costi Indiretti			870,46			766,28			
Costi totali del CDC									
Costi a previsione			79.480,19		Costo effettivo			77.043,48	

Centro di Costo					
1209 - Servizi cimiteriali					
CDR					
2 - Area Tecnica					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19
I016 - N. giorni della settimana	0	7	0	7	7
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	106.872,55	55.000	0	55.000	55.000
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	10.691,80	10.000	0	10.000	10.000
I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	58.446,88	38.342,70	36.330,86	37.674,16	37.675,84
I1627 - N. cellette concesse	15,50	30	0	30	30
I1628 - N. cellette richieste	15,50	30	0	30	30
I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	0	30	0	30	0
I1633 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione	0	30	0	30	0
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	7
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	27,50	40	0	40	40
I1637 - N. loculi concessi	16,50	15	0	15	15
I1638 - N. loculi richiesti	16,50	15	0	15	15
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	12,50	10	0	10	10
I1644 - N. tombe concesse	9	6	0	6	6
I1647 - N. tombe richieste	9	6	0	6	6
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,34	0,11	0,11	0,43	0,43
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	10.770	42.375	0	42.375	42.375
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	11.600	42.375	0	42.375	42.375

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	0	100			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	250	400			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1646 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,84	0,57			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero (I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	211,08	169,52			
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	87,61	100			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali (I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	10,14	6,61			
Qualità					
KP100 - Gradimento del servizio cimitero I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ALISIA FILONI	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.692,06
ALESSANDRO CULOTTA	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CONTRATTO EX ART. 1, COMMA 557 L. 311/2004	10	108	10,80	108	10,80	0	240,09
ASSUNZIONE NUOVA	EX C 1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.692,06
Totale dei costi del personale									3.624,21

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.3065.0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	100	65.000	65.000	6.410	6.410
E.3.01.02.01.014.3011.0 PROVENTI PER ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	12.500	12.500	12.383,61	12.383,61

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.008.1156.1 APPALTO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	10	3.350	3.300	1.457,93	1.457,93
U.12.09.1.03.02.09.008.1656.3 SERVIZI CIMITERIALI ED ESUMAZIONI	100	30.000	30.000	30.000	30.000
Totale dei costi diretti		33.350	33.300	31.457,93	31.457,93

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.418,49	1.248,72

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	38.342,70	Costo effettivo	36.330,86

Centro di Costo										
1402 - Commercio										
CDR										
3 - Area Polizia Locale										
Altri CDR coinvolti										
2 - Area Tecnica										
Missione										
14 - Sviluppo economico e competitività										
Programma										
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori										
Finalità										
Stakeholder										
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente		5.760	5.800	0	5.800	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente		18,85	18,60	0	19	19				
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio		0	0	0	0	0				
I1660 - Costo CdC Commercio		13.036,49	5.668,39	5.529,48	4.304,43	4.305,79				
I1663 - N. attività commerciali cessate		1	2	0	2	0				
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa		33,50	34	0	34	34				
I1665 - N. attività di commercio di vicinato		29,50	26	0	22	22				
I1671 - N. mercati		1,50	1	0	1	1				
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate		1	2	0	2	0				
I1674 - N. posteggi mercato		30	26	0	26	26				
I1675 - N. unità operative CdC commercio		0,09	0,10	0,10	0,10	0,10				
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia										
KP1229 - Capillarità del commercio di vicinato sul territorio (I1665 - N. attività di commercio di vicinato/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100		88,06	76,47							
KP1230 - n. medio posteggi per mercato I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati		22,50	26							
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,51	0,54							
Efficienza										
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente		2,26	0,98							
Qualità										
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio I1659 - % gradimento del Servizio Commercio		0	0							
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo	
SUSANNA GIROLA	EX C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.731,72	
Totale dei costi del personale									3.731,72	
Proventi										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.003.3135.0 TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI FINO MORNASCO PER SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI DEL PAESE						100	776,06	776,06	776,06	776,06
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.02.1.04.03.99.999.1088.0 DESTINAZIONE FONDI PROVENIENTI DAL COMUNE DI FINO MORNASCO PER SOSTENERE LE ATTIVITA' COMMERCIALI DEL COMUNE DI GUANZATE						100	776,06	776,06	776,06	776,06
Totale dei costi diretti							776,06	776,06	776,06	776,06
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti					1.160,61		1.021,70			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione				5.668,39		Costo effettivo		5.529,48		

Centro di Costo						
14041 - SUAP						
CDR						
2 - Area Tecnica						
Missione						
14 - Sviluppo economico e competitività						
Programma						
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità						
Finalità						
Stakeholder						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente	5.760	5.800	0	5.800	0	
I009 - N. unità operative dell'Ente	18,85	18,60	0	19	19	
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36	
I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	0	0	0	0	
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	12.256,97	12.786,95	12.717,50	12.493,00	12.493,69	
I1686 - N. domande SUAP da altri Enti pervenute	2	5	0	5	5	
I1687 - N. domande SUAP evase	19,50	20	0	20	20	
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	19,50	20	0	20	20	
I1689 - N. domande SUAP pervenute	19,50	20	0	20	20	
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	5	5	0	5	5	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1244 - Incidenza istruttorie atti a supporto di altri Enti sul totale atti SUAP (I1686 - N. domande SUAP da altri Enti pervenute/I1687 - N. domande SUAP evase)*100	18,18	25			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	13,89	13,89			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,28	0,27			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto (I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	390	400			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP (I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	778,16	639,35			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap (I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	2,12	2,20			
Qualità					
KP106 - Gradimento del servizio SUAP I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 18/03/2025	Previsione ore su CDC 18/03/2025	Ore totali effettive lavorate 18/03/2025	Ore effettive lavorate su CDC 18/03/2025	Delta di tempo 18/03/2025	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	EX D3 + N. 1 DIFFERENZIALE STIPENDIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.206,65
Totale dei costi del personale									2.206,65

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.04.01.02.003.1042.2 SPESA PER SPORTELLO UNICO	100	10.000	10.000	10.000	10.000
Totale dei costi diretti		10.000	10.000	10.000	10.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	580,30	510,85

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	12.786,95	Costo effettivo	12.717,50



Comune di Guanzate - 2025
Provincia di Como
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO
Descrizione	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025. L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Altri CDR coinvolti	2 - Area Tecnica, 3 - Area Polizia Locale, 4 - Area Organizzazione e Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi	3	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	4	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi	2025												
Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	2025												
Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.	2025												
Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2215 - Attestazione Revisore/Collegio Revisori (100=Si)	100	0	0	0
I2216 - Tempo medio pagamenti in giorni	30	0	0	0
I2217 - Tempo medio di ritardo	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	PIETRO SCALISI	50	
EX D1	LUCA BETTONI	50	

Considerazioni

L'obiettivo coinvolge tutte le EQ

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	ALLINEAMENTO DATI PIATTAFORMA INPS "NUOVA PASSWEB"
Descrizione	Nel corso dell'anno 2025 si procederà con l'allineamento dei dati per n. 6 posizioni INPS sulla piattaforma "nuova Passweb". L'obiettivo è certificare le posizioni previdenziali rendendoli conformi a quanto agli atti dell'Ente. Si procederà al reperimento dei fascicoli personali conservati nell'archivio comunale e all'analisi dei dati contenuti confrontandoli con quanto presente sul portale INPS.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona

Fasi di attuazione			
1	Reperimento fascicolo cartaceo del dipendente presso l'archivio comunale	3	certificazione dei periodi lavorativi svolti presso il Comune di Guanzate
2	digitalizzazione del materiale reperito e trasmissione a professionista incaricato per l'aggiornamento dei dati sulla piattaforma INPS		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Reperimento fascicolo cartaceo del dipendente presso l'archivio comunale	2025												
digitalizzazione del materiale reperito e trasmissione a professionista incaricato per l'aggiornamento dei dati sulla piattaforma INPS	2025												
certificazione dei periodi lavorativi svolti presso il Comune di Guanzate	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2211 - % materiale in archivio digitalizzato	100	0	0	0
I2212 - n. posizioni certificate	6	0	0	0
I2213 - utilizzo Nuova Passweb (100=sì)	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	LUCA BETTONI	5	
EX D3	LAURA SPAGHI	95	

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE
Descrizione	Nel corso dell'anno è necessario attivare una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e sociale attesa la scadenza dei contratti vigenti. Ci si pone l'obiettivo di predisporre la documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la procedura che dovrà essere svolta dalla Stazione appaltante provinciale per addivenire all'aggiudicazione del servizio entro il mese di settembre 2025 contestualmente all'avvio del nuovo anno scolastico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione della documentazione tecnico/amministrativa	3	Trasmissione della documentazione alla SAP e successive operazioni in collaborazione con la stessa
2	Presentazione al CC della relazione art. 14 (D. Lgs. 201/2022)	4	Aggiudicazione del servizio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione della documentazione tecnico/amministrativa	2025												
Presentazione al CC della relazione art. 14 (D. Lgs. 201/2022)	2025												
Trasmissione della documentazione alla SAP e successive operazioni in collaborazione con la stessa	2025												
Aggiudicazione del servizio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2214 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	LUCA BETTONI	100	

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA
Descrizione	Nel corso dell'anno è necessario attivare una nuova procedura per l'affidamento del servizio di assistenza scolastica attesa la scadenza del contratto vigente con la fine dell'anno scolastico in corso. Ci si pone l'obiettivo di predisporre la documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la procedura per addvenire all'aggiudicazione del servizio entro il mese di settembre 2025 contestualmente all'avvio del nuovo anno scolastico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione della documentazione tecnico/amministrativa	3	Svolgimento della procedura ed aggiudicazione del servizio
2	Presentazione al CC della relazione art. 14 (D. Lgs. 201/2022)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione della documentazione tecnico/amministrativa	2025												
Presentazione al CC della relazione art. 14 (D. Lgs. 201/2022)	2025												
Svolgimento della procedura ed aggiudicazione del servizio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2209 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2210 - Gestione interna della gara (si=100)	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	LUCA BETTONI	100	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Ristrutturazione e riqualificazione per efficientamento energetico del Palazzo Municipale
Descrizione	Il Comune di Guanzate intende attuare interventi di ristrutturazione e riqualificazione per efficientamento energetico del Palazzo municipale di Piazza Salvo D'Acquisto n. 1. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 12/12/2023 è stato approvato il progetto esecutivo e a seguito di definitiva assegnazione il progetto è finanziato per 770.049,73 euro da un contributo a fondo perduto della Regione Lombardia e per 103.096,88 euro con risorse proprie di bilancio. L'obiettivo pertanto consiste nell'affidamento dei lavori e dell'esecuzione degli stessi nel rispetto delle tempistiche previste negli elaborati progettuali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Individuazione operatore economico per affidamento esecuzione lavori	3	Rendicontazione lavori
2	Esecuzione lavori		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione operatore economico per affidamento esecuzione lavori	2025												
Esecuzione lavori	2025												
Esecuzione lavori	2026												
Rendicontazione lavori	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2237 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D 1	NUOVA ASSUNZIONE	100	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Lavori recupero Centro Civico di via Sessa
Descrizione	Con D.d.u.o. 15 gennaio 2021 n. 245, Regione Lombardia ha approvato il bando RLZ1202106802 "Interventi finalizzati all'avvio di processi di rigenerazione urbana". L'Amministrazione Comunale ha partecipato al bando in menzione al fine di attivare i processi di rigenerazione urbana mediante un intervento di recupero del Centro Civico comunale, posto in un'area strategica del Nucleo di Antica Formazione di Guanzate. Il Comune di Guanzate è risultato beneficiario del contributo regionale a fondo perduto di € 500.000,00 (IVA compresa). La progettazione è già stata affidata negli anni precedenti (2023), come l'appalto per l'esecuzione dell'intervento. L'obiettivo consiste nel portare a termine i lavori (attualmente sospesi dalla soprintendenza dei beni culturali ed in attesa di autorizzazione).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Conclusione esecuzione lavori		
2	Rendicontazione lavori		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Conclusione esecuzione lavori	2025												
Rendicontazione lavori	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2234 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2235 - % Utilizzo del finanziamento	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D 1	NUOVA ASSUNZIONE	100	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Variante generale al vigente Piano di Governo del Territorio - P.G.T.
Descrizione	L'Amministrazione Comunale, nell'esercizio del potere discrezionale riservato nella programmazione del proprio territorio, intende dare avvio al procedimento di approvazione della variante agli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio - P.G.T. e di Valutazione Ambientale Strategica - V.A.S. finalizzata alla elaborazione di un nuovo documento di piano e alla modifica del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi. L'obiettivo consiste nell'affidare idoneo incarico professionale e addivenire alla redazione della variante generale al vigente Piano di Governo del Territorio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Individuazione operatore economico per affidamento elaborazione variante	3	Adozione della variante al P.G.T.
2	Redazione elaborati variante P.G.T.	4	Approvazione della variante al P.G.T.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione operatore economico per affidamento elaborazione variante	2025												
Redazione elaborati variante P.G.T.	2025												
Adozione della variante al P.G.T.	2025												
Adozione della variante al P.G.T.	2026												
Approvazione della variante al P.G.T.	2025												
Approvazione della variante al P.G.T.	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2233 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D 1	NUOVA ASSUNZIONE	100	

Valutazione

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PARCO PUBBLICO DI VIA TOSCANINI
Descrizione	Il Comune di Guanzate ha intenzione di riqualificare l'attuale parco pubblico di Via Toscanini con l'inserimento di un'area attrezzata composta da un parco giochi e di un'area da utilizzare per la fruizione da parte di bambini/e e ragazzi/e (campo multidisciplinare). L'obiettivo pertanto consiste nell'approvazione del progetto definitivo/esecutivo e nell'individuazione dell'operatore economico per l'affidamento dell'esecuzione dei lavori (non avvenuta nell'anno 2024) nel rispetto delle tempistiche dalle normative di settore e fermo restando la copertura finanziaria.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Approvazione progetto definitivo/esecutivo	3	Esecuzione lavori
2	Individuazione operatore economico per affidamento esecuzione lavori	4	Rendicontazione lavori

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione progetto definitivo/esecutivo	2025												
Individuazione operatore economico per affidamento esecuzione lavori	2025												
Esecuzione lavori	2025												
Esecuzione lavori	2026												
Rendicontazione lavori	2025												
Rendicontazione lavori	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2231 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2232 - % Utilizzo risorse proprie	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D 1	NUOVA ASSUNZIONE	100	

Valutazione

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Gestionale	Ristrutturazione dell'Area Ecologica di via Galilei
Descrizione	IL Comune di Guanzate ha la necessità di adeguare il centro di raccolta rifiuti di Via Galilei alla normativa di settore vigente. L'obiettivo pertanto consiste nell'affidamento dell'incarico di progettazione di fattibilità tecnico/economica, successiva approvazione, incarico di progettazione definitiva/esecutiva, successiva approvazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Individuazione operatore economico per affidamento progetto di fattibilità tecnico-economica	3	Individuazione operatore economico per affidamento progetto definitivo/esecutivo
2	Approvazione Progetto di fattibilità tecnico-economica	4	Approvazione Progetto di fattibilità definitivo/esecutivo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione operatore economico per affidamento progetto di fattibilità tecnico-economica	2025												
Approvazione Progetto di fattibilità tecnico-economica	2025												
Individuazione operatore economico per affidamento progetto definitivo/esecutivo	2025												
Individuazione operatore economico per affidamento progetto definitivo/esecutivo	2026												
Approvazione Progetto di fattibilità definitivo/esecutivo	2025												
Approvazione Progetto di fattibilità definitivo/esecutivo	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2236 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D 1	NUOVA ASSUNZIONE	100	

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE DELLE NORME DI TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI
Descrizione	In attuazione di quanto previsto in termini di Trasparenza dell'attività amministrativa, il Comune di Guanzate intende adottare il Regolamento che disciplina l'esercizio del diritto di accesso dei soggetti interessati, cittadini, singoli ed associati, stranieri ed apolidi, agli atti ed ai documenti amministrativi detenuti dal Comune, nella sua accezione di organi burocratici e politici, nonché, in generale, ai documenti, dati ed informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare, per rendere effettiva e consapevole la loro partecipazione all'attività amministrativa comunale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - Area Organizzazione e Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Analisi registro accessi e procedura in essere	3	Approvazione regolamento
2	Redazione istruttoria regolamento	4	Analisi ex-post del registro e della procedura implementata

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi registro accessi e procedura in essere	2025												
Redazione istruttoria regolamento	2025												
Approvazione regolamento	2025												
Analisi ex-post del registro e della procedura implementata	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2206 - % Rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	0	0
I2207 - Aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi entro le tempistiche previste (si=100)	100	0	0	0
I2208 - % Rispetto delle tempistiche di risposta alle richieste di accesso agli atti	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	PIETRO SCALISI	100	

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Descrizione	L' Ente con il seguente obiettivo si propone di : 1) Procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità . 2) Applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale , adeguandola alla nuova configurazione prevista dla nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023) 3) Procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo , in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP) 4) procedere alla puntuale applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC approvate in data 12.07.2023 5) mantenere e coordinare l'attività dell'ufficio di staff anticorruzione, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza 6) mantenere e coordinare l'attività ddel PIAO i7) Mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO : Rischi corruttivi e Trasparenza e Performance e il Controllo su atti.8) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - Area Organizzazione e Affari Generali
Altri CDR coinvolti	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona, 2 - Area Tecnica, 3 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza	5	Attività dell'ufficio di staff in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza
2	Aggiornamento delle aree con elevato rischio corruttivo	6	Monitoraggio del PIAO
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP	7	Rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza , Performance e Controllo su atti mediante check list
4	Applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing	8	Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza	2025												
Aggiornamento delle aree con elevato rischio corruttivo	2025												
Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP	2025												
Applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing	2025												
Attività dell'ufficio di staff in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza	2025												
Monitoraggio del PIAO	2025												
Rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza , Performance e Controllo su atti mediante check list	2025												
Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2220 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2221 - N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA	0	0	0	0
I2222 - % Personale formato in tema di etica e legalità	100	0	0	0
I2223 - % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione	100	0	0	0
I2224 - % di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SG	COMUNALE SEGRETARIO	40	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	PIETRO SCALISI	30	
EX D1	LUCA BETTONI	30	

Considerazioni	
L'obiettivo coinvolge tutte le EQ	

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO
Descrizione	L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. Obiettivo del Comune di Guanzate è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2024-2026 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma. In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica: - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile, la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione; - gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; - gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi; - le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione; - le procedure da semplificare e reingegnerizzare.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - Area Organizzazione e Affari Generali
Altri CDR coinvolti	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona, 2 - Area Tecnica, 3 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024-2026	5	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione	6	Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	7	Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare
4	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO al fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma	8	Stesura di una prima bozza del PIAO 2026-2028

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024-2026	2025												
Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione	2025												
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	2025												
Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO al fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma	2025												
Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	2025												
Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni	2025												
Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare	2025												
Stesura di una prima bozza del PIAO 2026-2028	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2200 - % adeguatezza documento rispetto alla normativa	90	0	0	0
I2201 - % sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle individuate	100	0	0	0
I2202 - % sezioni aggiornate rispetto alla programmazione	100	0	0	0
I2218 - % rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l'adozione	100	0	0	0
I2219 - % rispetto dei tempi previsti dalla normativa per monitoraggio	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SG	COMUNALE SEGRETARIO	40	
EX D1	PIETRO SCALISI	30	
EX D1	LUCA BETTONI	30	

Considerazioni	
L'obiettivo coinvolge tutte le PO/EQ.	

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE
Descrizione	Nel PIAO sezione 3 Capitale umano, sottosezione 3.3 Piano triennale fabbisogno del personale dell'anno 2025 è previsto il programma assunzionale 2025-2027 in ottemperanza alle disposizioni strategiche e contabili del D.U.P. e relativa Nota di aggiornamento, come approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 30.12.2024. In attuazione dei suddetti strumenti programmatici si prevede l'attivazione delle procedure amministrative volte all'assunzione del personale ivi previsto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - Area Organizzazione e Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Attivazione procedure di selezione	3	Stipula contratto individuale-assunzione-presenza in servizio
2	Svolgimento procedura di selezione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione procedure di selezione	2025												
Svolgimento procedura di selezione	2025												
Stipula contratto individuale-assunzione-presenza in servizio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2203 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2204 - % procedure attivate/assunzioni programmate	100	0	0	0
I2205 - % assunzioni effettuate/assunzioni programmate	80	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	PIETRO SCALISI	100	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	PIANO DI FORMAZIONE
Descrizione	A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente. In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi individualizzati, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. Attraverso i piani individuali di formazione verrà monitorato lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore, il grado di utilizzo di Syllabus e le conseguenti attestazioni.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - Area Organizzazione e Affari Generali
Altri CDR coinvolti	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona, 2 - Area Tecnica, 3 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	3	Predisposizione del Piano Triennale della formazione
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	4	Attuazione del Piano formativo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	2025												
Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	2025												
Predisposizione del Piano Triennale della formazione	2025												
Attuazione del Piano formativo	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2226 - % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	100	0	0	0
I2227 - % grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	100	0	0	0
I2228 - % dipendenti dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione	100	0	0	0
I2229 - % Rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	0	0
I2230 - % di attuazione del Piano Formativo	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
EX D1	PIETRO SCALISI	50	
EX D1	LUCA BETTONI	50	

Considerazioni
L'obiettivo coinvolge tutte le EQ
Valutazione

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITA'
2025-2026-2027
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

NORMATIVE DI RIFERIMENTO

-Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" ;

-Decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";

-Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;

-Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;

-Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";

-Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

-Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

-Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

-Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

-Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";

-Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante "Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";

-Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";

-Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;

-Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;

-Decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano;

-Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

-Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

-Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 giugno 2017, n. 3 recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

-Direttiva 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

-Direttiva 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

-Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle pari opportunità del 26 giugno 2019, n. 2 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";

-Legge n. 162 del 5 novembre 2021 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo";

-Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni" adottate con riferimento ai contenuti dell'art. 5 del D.L. 36/2022;

-Direttiva UE 2024/1500 del 14/05/2024 che attiene alle norme riguardanti gli organismi per la parità nel settore, della parità di trattamento e delle pari opportunità tra donne e uomini in materia di occupazione e impiego, e che modifica le direttive 2006/54/CE e 2010/41/UE.

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il comune di Guanzate, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente.

A tal fine ed ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 così come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010 ed in conformità alla direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 04/03/2011, si dà atto che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 29/10/2019 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

- con determinazione del Responsabile del Servizio Reg. Gen. n. 55 del 11/02/2020 e n. 262 del 09/10/2020 sono stati nominati i componenti del C.U.G.
- con verbale n. 1 del 10/11/2020 il C.U.G. ha approvato il “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

In continuità ai precedenti Piani, il Piano delle Azioni Positive del Comune di Guanzate predisposto per il triennio 2025-2027 rappresenta uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento della disparità di genere ed alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente e nella comunità ed è allegato al Piano della Performance.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ALL'INTERNO DELL'ENTE

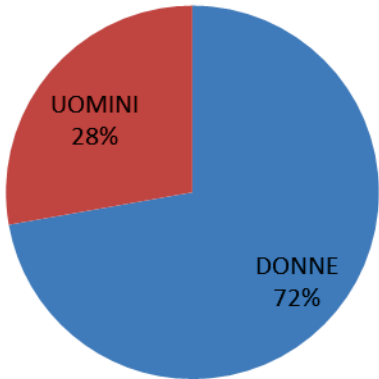
FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31 OTTOBRE 2024

Al 31 OTTOBRE 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato oltre al Segretario Comunale presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

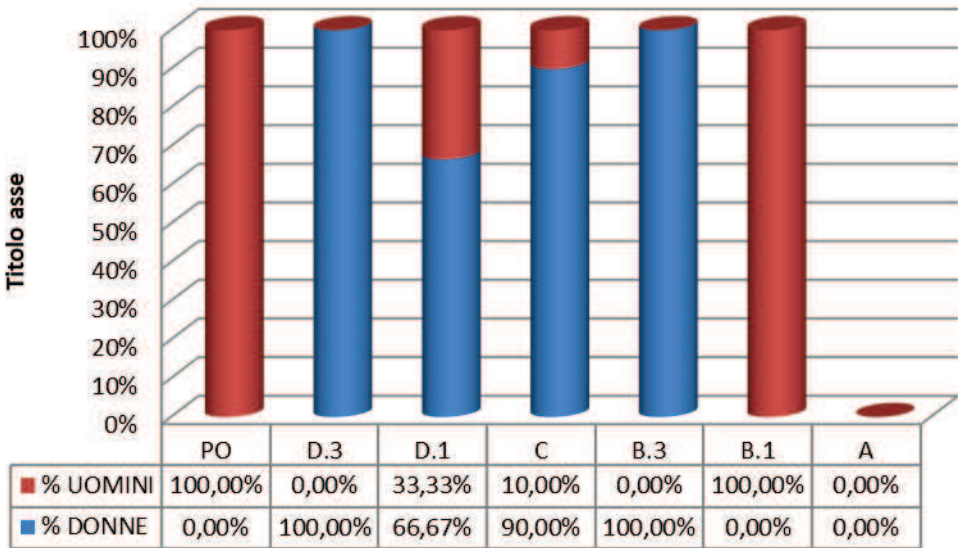
DONNE	N.	13
UOMINI	N.	5
TOTALE	N.	18

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
P.O	2	0	2
D.3	0	1	1
D.1	1	2	3
C	1	9	10
B.3	0	1	1
B.1	1	0	1
A	0	0	0
TOTALE	5	13	18
	28%	72 %	100%

RAFFRONTO UOMO - DONNA



PERSONALE AL 31/10/2024



La situazione all'interno del Comune di Guanzate non presenta squilibri a sfavore delle donne.

La posizione Organizzativa dell'Area Tecnica è attualmente affidata ad un tecnico che presta servizio a tempo parziale, in convenzione e proveniente da altra Amministrazione Comunale.

L'Area tecnica, oltre al personale maschile, rappresentato dalla Posizione Organizzativa, registra la presenza femminile di n. 4 unità di genere femminile (di cui n. 2 architetti e n. 2 nuove assunzioni) e n. 1 operatore esperto di genere maschile.

Il Responsabile dell'Area Polizia Locale è il Comandante del Corpo di Polizia Locale della Bassa Comasca, gestito in convenzione con altri Comuni limitrofi, si tratta di personale di genere maschile ma comunque non alle dipendenze dell'Ente.

Si segnala che dei dipendenti facenti parte del Corpo di Polizia Locale su n. 3 dipendenti n. 1 sono di genere maschile e n. 2 sono di genere femminile.

Il Responsabile dell'Area Organizzazione e Affari Generali è di genere maschile di nuova nomina ed assunzione (1 maggio 2024), nell'area sono presenti n. 5 dipendenti di genere femminile assegnati all'ufficio demografico, protocollo e segreteria.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria e Servizi alla Persona, di nuova nomina, è di genere maschile come il bibliotecario, mentre sia il personale dell'ufficio servizi sociali che dell'ufficio ragioneria, che fanno capo alla predetta area, è di genere femminile per un totale di n. 2 dipendenti. In convenzione con altro Ente per il servizio tributi è presente n. 1 collaboratrice a tempo parziale.

Il presente Piano di Azioni Positive, di durata triennale, si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Guanzate si impegna a mantenere e sviluppare azioni, servizi ed opportunità rivolte ai propri dipendenti e volte a garantire un reale e sostanziale principio di uguaglianza tra uomini e donne, con l'obiettivo di attuare il "principio della parità effettiva" eliminando ineguaglianze di fatto, rimuovendo, là dove esistano, cause e vincoli di ordine strutturale e culturale che limitano la piena espressione di potenzialità e risorse dei soggetti femminili e favorendo un miglior temperamento tra responsabilità familiari e professionali grazie ad una migliore ripartizione di queste fra i sessi.

Le iniziative già in atto da anni vengono riproposte e, laddove necessario, rafforzate. Si tratta delle seguenti:

- **Commissioni concorsi:** in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni è assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.
- **Bandi di selezione del personale:** nei bandi di selezione per l'assunzione di personale è garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, non applicando alcuna forma di discriminazione nei confronti delle donne.
- **Progressione della carriera orizzontale e verticale:** il ruolo della donna nella famiglia non costituisce un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale;
- **Formazione ed aggiornamento del personale:** il Comune cura la formazione e l'aggiornamento del personale senza alcuna discriminazione tra uomini e donne, garantendo il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.
- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:** l'ente garantisce flessibilità dell'orario di lavoro sia nella pausa pranzo, e conseguentemente nell'orario di uscita pomeridiana; al fine di consentire la conciliazione fra la vita professionale e gli impegni di carattere familiare, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze organizzative dell'Ente e richieste dei dipendenti.
- **Favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.** L'organizzazione del lavoro deve essere strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Ad esempio: garantire la formazione in orari che permettano uguale accessibilità a uomini e donne; fissare gli incontri e le riunioni che prevedono la partecipazione di personale dipendente all'interno dell'orario di lavoro e/o con congruo anticipo.

Le ulteriori azioni positive in tema di pari opportunità che questa Amministrazione comunale intende realizzare nel corso del prossimo triennio sono le seguenti:

- **Promuovere la cultura delle pari opportunità**, favorendo la conoscenza e la divulgazione delle tutele e degli strumenti esistenti in materia di pari opportunità, mobbing e molestie. In particolare, ciascun dipendente sarà informato/aggiornato dei compiti e delle funzioni della Consigliera di Parità della Provincia di Como e del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito nell'anno 2019.

Tempistica: l'intero triennio 2025 - 2027

Risorse assegnate: personale del Servizio Segreteria e relativi strumenti di lavoro.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente e sarà reso disponibile ai dipendenti in formato elettronico nella apposita cartella condivisa.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive è svolta mediante l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, al Nucleo di Valutazione ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica-Dipartimento delle Pari Opportunità come previsto dalla Direttiva n. 2/2019.

NOTA METODOLOGICA

Tutti i termini del piano declinati al genere maschile devono intendersi riferiti anche al corrispondente termine di genere femminile.

L'uso del genere maschile per indicare le persone risponde unicamente a esigenze di semplicità del testo.

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

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

Sommario

1. Parte generale	3
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	3
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	3
1.1.3. L'organo di indirizzo politico	5
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	6
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	6
1.1.6. Il personale dipendente	7
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	7
1.3. Gli obiettivi strategici	8
2. L'analisi del contesto	10
2.1. L'analisi del contesto esterno	10
2.2. L'analisi del contesto interno	13
2.2.1. La struttura organizzativa	13
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	15
2.3. La mappatura dei processi	15
3. Valutazione del rischio	17
3.1. Identificazione del rischio	17
3.2. Analisi del rischio	18
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo	19
3.2.2. I criteri di valutazione	19
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni	20
3.2.4. formulazione di un giudizio motivato	20
3.3. La ponderazione del rischio	21
4. Il trattamento del rischio	23
4.1. Individuazione delle misure	23
5. Le misure di prevenzione e contrasto	24
5.5. Il Codice di comportamento	24
5.6. Conflitto di interessi	24
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	26
5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	26
5.9. Incarichi extraistituzionali	27
5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	28
5.11. La formazione in tema di anticorruzione	28
5.12. La rotazione del personale	29

5.13.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	30
5.14.	Altre misure generali.....	31
5.14.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	31
5.14.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità	32
5.14.3.	Rapporti con i portatori di interessi particolari	32
5.14.4.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	33
5.14.5.	Concorsi e selezione del personale	34
5.14.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	34
5.14.7.	La vigilanza su enti controllati e partecipati	34
6.	La trasparenza	36
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico.....	36
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	36
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	37
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	39
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori	39
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	40

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Graduazione, individuazione e programmazione delle misure;

C1 – Misure per Aree di rischio

C2 – Misure generali;

D - Misure di trasparenza;

E - Patto di integrità;

F – Codice di Comportamento

1. Parte generale

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale, designato con decreto sindacale n. 6 del 17.03.2025.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

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

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

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

1.1.4. Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

I Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

1.1.5. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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

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

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questo Ente ha provveduto a pubblicare sul proprio sito istituzionale, in data 18.12.2024, apposito avviso di consultazione al fine di raccogliere utili contributi alla predisposizione della presente sottosezione da parte degli stakeholders interni ed esterni, nonché dei cittadini.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

Il primo obiettivo è quello del valore pubblico, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

- formazione del personale obbligatoria in linea con quanto stabilito dalla Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14 Gennaio 2025, confluita nel piano della formazione 2025-2027 che prevede, fra gli altri, interventi formativi in tema di :

- a) Anticorruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento;
- b) Privacy;
- c) Etica pubblica;

- aggiornamento costante del sito istituzionale dell'Ente, al fine di una migliore accessibilità alle informazioni, curando in particolare la pubblicazione degli atti e dei documenti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio.

Di seguito si riporta il contenuto della relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, relativa al primo trimestre 2023.

Lombardia

Nel semestre le evidenze giudiziarie hanno fatto registrare, in forma pressoché esclusiva, gli esiti di indagini incentrate sul traffico e spaccio di stupefacenti, talvolta organizzato in forma associativa e con caratteristiche di transnazionalità. In alcune di tali inchieste è altresì affiorata la presenza, in posizioni di vertice, di alcune figure contigue ad organizzazioni mafiose calabresi e campane attive nelle rispettive regioni di origine; pur tuttavia, dai provvedimenti analizzati, non risultano formulate, a carico di alcuno, contestazioni per ipotesi di reato ex art. 416 bis c.p. e/o per specifiche circostanze aggravanti ex art. 416 bis, co 1 c.p.

Si conferma nel comparto del narcotraffico il ricorso, da parte di diverse strutture criminali, a prescindere dal loro livello di organizzazione, agli innovativi canali di comunicazione nel tentativo di eludere l'azione di contrasto: dark web e piattaforme di comunicazione crittografate sono, infatti, i nuovi strumenti che si sono rapidamente diffusi tra narcotrafficienti e *pusher*. Le attività delle Forze di polizia e della DIA nel semestre sono proseguite sul piano più squisitamente preventivo mediante le verifiche antimafia nei confronti delle imprese interessate alle opere collegate al PNRR e a quelle connesse alle *Olimpiadi di Milano-Cortina 2026*. In tale quadro, si è mantenuta costante l'azione di contrasto da parte delle Prefetture con l'adozione di provvedimenti interdittivi¹ che hanno riguardato per lo più imprese aventi legami con la *'ndrangheta*.

Il contesto regionale, caratterizzato da un modello economico e produttivo efficiente e trainante, rappresenta per i gruppi criminali di tipo mafioso un'ottima opportunità di riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti e per questo da infiltrare senza ricorrere a metodi violenti. Ricerca di consenso e di accettazione da parte degli operatori economici è l'obiettivo di organizzazioni come la *'ndrangheta* il cui consenso sociale è in crescita, proprio perché soggetti, la cui appartenenza a contesti mafiosi è conclamata, sono considerati dagli operatori socio-economici locali interlocutori affidabili con i quali concludere affari. L'infiltrazione della criminalità organizzata calabrese nell'economia lombarda è altresì desumibile dalle interdittive disposte dalle Prefetture nel primo semestre 2023, prevalentemente riconducibili a società con elementi di criticità collegati alla *'ndrangheta*.

In tema di beni sequestrati e confiscati, i dati dell'*Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata*, aggiornati al 30 giugno 2023, vedono la Lombardia in una posizione rilevante a livello nazionale in quanto, con 3.285 immobili confiscati, è al quinto posto dopo Sicilia (16.601), Campania (6.593), Calabria (5.056) e Lazio (3.594).

Nei territori dei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti *gruppi* è stata ridimensionata dall'azione di contrasto delle istituzioni nonostante il loro particolare dinamismo li renda sfuggenti. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri sodalizi, anche di differente matrice o provenienza geografica.

La principale struttura organizzativa di *'ndrangheta*, la cosiddetta *camera di controllo*, denominata appunto, la *Lombardia*, è sovraordinata ai *locali* presenti nella Regione e in collegamento con la *casa madre* reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 24 *locali* di *'ndrangheta* nelle province di Milano (*locali* di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano- Lonate Pozzolo (VA)), Como (*locali* di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (*locali* di Monza, Desio, Seregno e Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (*locali* di Lecco e Calolziocorte) e Pavia (*locali* di Pavia e Voghera).

Per quanto attiene invece le matrici criminali di estrazione siciliana e campana, pur non disponendo, contrariamente alla *'ndrangheta*, di specifiche pronunce giudiziarie che ne attestino il radicamento, non si esclude la presenza in specifiche aree territoriali di proiezioni anche significative di *cosa nostra* e *camorra*.

Per quanto riguarda le infiltrazioni nell'economia legale in Lombardia, lo straordinario flusso di capitali immesso nel sistema economico italiano dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), può rappresentare un'opportunità per le organizzazioni criminali che, con particolare evidenza in questo territorio, hanno una forte vocazione imprenditoriale. Nell'opera di monitoraggio e prevenzione adottata dalle Prefetture delle province lombarde nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente 25 provvedimenti interdittivi.

Dall'esame dei provvedimenti interdittivi emessi, è emersa una propensione dei gruppi criminali mafiosi a essere presenti in una pluralità di settori economici e imprenditoriali.

Quello della ristorazione è risultato indubbiamente il più attrattivo. Con riferimento alla *'ndrangheta* sono emersi interessi anche nell'edilizia, in ambito immobiliare e nella manutenzione e riparazione di autoveicoli, come accertato in sede di istruttorie antimafia svolte dalla Prefettura di Milano, che hanno consentito di emettere 3 provvedimenti interdittivi a carico di altrettante aziende attive nei citati settori economici. Le Prefetture di Varese e Lecco, inoltre, hanno disposto singoli provvedimenti a carico di imprese attive, rispettivamente, nella raccolta di rifiuti solidi urbani e nella formazione per le imprese.

L'interesse di gruppi delinquenziali, anche non collegati alla criminalità organizzata, permane pure nella commissione dei reati connessi allo stoccaggio di rifiuti in discariche, false dichiarazioni spesso contestuali ad ipotesi di riciclaggio, autoriciclaggio e fatturazioni per operazioni inesistenti. Tali pratiche criminali risultano particolarmente remunerative poiché garantiscono profitti ragguardevoli a fronte di un rischio sanzionatorio inferiore ad altre ipotesi di reato. Le operazioni concluse nel semestre non hanno attestato il coinvolgimento diretto della criminalità organizzata nel *business* del traffico illecito di rifiuti, facendo emergere piuttosto gli interessi illeciti di imprenditori senza scrupoli attivi nel settore.

Per quanto attiene alla *criminalità straniera*, le operazioni di polizia giudiziaria condotte in Lombardia fanno ritenere che questa sia presente ed operante in vari settori, con particolare riguardo ai reati predatori, al traffico di stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione. Relativamente alla gestione dello spaccio di stupefacenti, il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza di organizzazioni di origine albanese e nordafricana e/o provenienti dall'Africa sub sahariana (Senegal, Gambia, Nigeria, etc.), che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, con proiezioni in altri Paesi europei come Belgio, Olanda e Spagna.

Province Como e Varese

Nel contesto territoriale di Varese e di Como si richiamano alcune conferme giudiziarie di interesse. Il 16 gennaio 2023, il GUP del Tribunale di Milano,

a seguito di rito abbreviato, ha pronunciato la sentenza di condanna nei confronti di 14 imputati nell'ambito del processo "*Doppio Binario*" della DDA di Milano. L'operazione, conclusa nel febbraio 2022 dalla Guardia di finanza di Varese e Milano, aveva disvelato l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata all'emissione ed utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, bancarotta e somministrazione illecita di manodopera con l'aggravante del metodo e dell'agevolazione mafiosa.

Nei mesi di gennaio e febbraio 2023, la Corte di Cassazione ha pronunciato due sentenze di condanna nei confronti di 8 soggetti imputati nel procedimento "*Krimisa*" articolato sulle infiltrazioni della cosca FARAO-MARINCOLA di Cirò Marina (KR) fra le province di Milano e Varese, tramite il *locale di Legnano (MI)-Lonate Pozzolo (VA)*, proiezione territoriale della consorte calabrese.

Ancora il 27 aprile 2023 è stata pronunciata dal Tribunale di Como, a seguito di rito ordinario, la sentenza di condanna di 8 soggetti imputati nell'ambito del processo "*Cavalli di razza*", la cui operazione, coordinata dalle DDA di Milano, Reggio Calabria e Firenze, si era conclusa nel novembre 2021 con l'esecuzione di oltre cento misure cautelari nei confronti di soggetti contigui alla cosca MOLÈ-PIROMALLI di Gioia Tauro (RC). Agli indagati vennero contestati, a vario titolo, i reati di associazione mafiosa, concorso esterno in associazione mafiosa, estorsione, detenzione e porto illegale di armi, autoriciclaggio, associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, usura, bancarotta fraudolenta, frode fiscale e corruzione. Con la recente sentenza il Tribunale di Como ha condannato gli 8 imputati, nei confronti dei quali è stata esclusa l'aggravante dell'essere l'associazione armata (ex art. 416 bis comma 4 c.p.).

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 128 del 22.12.2010 e ss.mm.ii..

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Servizi e Uffici.

La Struttura Organizzativa è stata rivista con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 dell'11.01.2024, esecutiva ai sensi di legge. Ad oggi le aree sono 4 così individuate:

Area Finanziaria e Servizi alla Persona

- Servizio ragioneria e bilancio
- Servizio paghe parte economica
- Servizio tributi
- Servizio acquisti ed economato
- Servizi sociali
- Servizio biblioteca
- Servizio assicurazioni
- Servizio istruzione, cultura, sport e tempo libero
- Servizio gestione reti, telefonia e CED

Area Organizzazione e Affari Generali

- Servizio segreteria
- Servizi demografici ed elettorali
- Servizio URP
- Servizio protocollo
- Personale ed organizzazione

Area Tecnica

- Edilizia privata
- Edilizia pubblica
- Lavori pubblici
- Servizi cimiteriali
- Urbanistica
- Servizio gestione patrimonio comunale
- Servizio strade e verde pubblico
- Progettazione Interna
- Ambiente e Transizione Ecologica
- Tutela Paesaggistica
- Pubblica illuminazione
- Servizio rifiuti
- Servizio neve
- Gestione convenzioni CONSIP

Area Polizia Locale.

- Viabilità e controllo del territorio

- Protezione civile
- Assicurazioni e gestioni servizio sinistri
- Transizione digitale

Alla data del 31.12.2024 la dotazione organica dell'Ente è pari a n. 19 Dipendenti

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto i Funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione e i dipendenti nominati per specifiche responsabilità, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, nonché dalle dichiarazioni rese dai Responsabili di Area dell'Ente non emergono fattori e rischi corruttivi di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente.

2.3. La mappatura dei processi

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

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

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

- generali: sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale).
- specifiche: riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

Con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 – Aggiornamento 2024 PNA 2022 – l'Anac ha individuato per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022. Le aree sono:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera)
- Area autorizzazioni e concessioni (ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.)

Oltre alle suddette “Aree di rischio”, si prevede l'area definita “Altri processi particolarmente a rischio” (*Affidamenti Incarichi di collaborazione e consulenza ed alle partecipazioni in enti terzi*).

Sono altresì individuate altre “Aree di rischio” e le relative misure di prevenzione:

- a) Affari legali e contenzioso;
- b) Controlli, verifiche, sanzioni ed ispezioni;
- c) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) Governo del territorio;
- e) Gestione rifiuti;
- f) Altri servizi.

I processi sono elencati nelle schede allegate, denominate:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Graduatoria, individuazione e programmazione delle misure;

C1 – Misure per Aree di rischio

C2 – Misure generali;

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative. Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un Registro degli eventi rischiosi nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nella scheda allegata denominata "All. 1) - Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

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

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

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPC, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli “processi”.

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPC. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

In particolare, il RPCT e i Funzionari titolari di EQ si sono avvalsi principalmente dell'applicazione delle metodologie seguenti: in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; quindi, i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura; l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con il supporto dei Funzionari titolari di EQ, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominata “All. 1) - Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti

della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l'analisi è quindi necessario:

- scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

Quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2022, Aggiornamento 2024). Gli indicatori sono:

1. Livello di interesse economico esterno: la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio;
2. discrezionalità del decisore interno alla PA: un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione precedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. grado di opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un

minore grado di trasparenza (quindi, una *maggiore opacità*) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio;

5. disinteresse del responsabile: la scarsa collaborazione del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi;
6. grado di inattuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei Funzionari degli uffici coinvolti.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo

qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

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

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

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

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk

indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

In questa fase il RPCT, in collaborazione con i Funzionari EQ, ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (Rischio altissimo) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio:

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

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Misure per Aree di rischio", Allegato C1.

5. Le misure di prevenzione e contrasto

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Il Codice di comportamento è stato aggiornato alla normativa di cui al d.P.R. n. 81/2023, con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 27/06/2024, esecutiva ai sensi di legge.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e affisso nella bacheca dedicata agli avvisi per il personale dipendente.

5.6. Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad ogni dipendente della pubblica amministrazione.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che ogni dipendente debba astenersi dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il Funzionario di "tutti i rapporti,

diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni”.

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l’obbligo di tenere aggiornata l’amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al Funzionario, al superiore gerarchico o, in assenza, all’organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell’art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative.

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l’ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all’art. 6 DPR 2013;
- monitora la situazione, attraverso l’aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l’organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il funzionario al vertice dell’ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l’organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai Funzionari, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L’eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall’organo di vertice amministrativo.

Programmazione: la misura si applica tutte le volte che ricorrono i

presupposti di legge e comunque è verificata con periodicità annuale

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

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

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

Programmazione: la misura si applica con periodicità annuale.

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

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

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal *“Regolamento per la disciplina dell'Area delle posizioni organizzative”*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.91 del 18.10.2022

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

MISURA GENERALE N. 4/a:

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

Programmazione: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 4/b:

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

Programmazione: la misura è già applicata.

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha recepito la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali all'interno del proprio Regolamento degli uffici e dei servizi.

MISURA GENERALE N. 5:

A fronte della richiesta presentata dal dipendente ai fini dello svolgimento di un incarico extraistituzionale, il Funzionario EQ e/o Segretario Comunale (RPCT) verifica la sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

Programmazione: la misura è già applicata.

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

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

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

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

MISURA GENERAL N. 6:

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

Programmazione: la misura è già applicata.

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti

utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Annualmente tutti i dipendenti accedono ad un programma di formazione on-line. La formazione è strutturata su due livelli: una generale e una di tipo specifico che tiene conto delle specificità dell'area di appartenenza del dipendente. La predetta formazione è somministrazione in house tramite una società specializzata nell'erogazione di servizi di formazione e soluzioni per la pubblica amministrazione.

Programmazione: la misura è già applicata.

All'esito dello svolgimento del corso di formazione, il dipendente deve presentare al RCPT dichiarazione attestante il corretto assolvimento dell'obbligo formativo relativo all'annualità in corso.

5.12. La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura cruciale tra gli strumenti di prevenzione, se temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

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

MISURA GENERALE N. 8/a:

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

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

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

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

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

MISURA GENERALE N. 8/b:

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 situazioni.

Programmazione: la misura verrà attuata laddove ricorrano i presupposti.

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

Approvando il decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023, il legislatore ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse

pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.

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

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di un'apposta email:

comunediguanzate@whistleblowing.it

È anche disponibile un canale per l'inoltro di segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione alla seguente email:

responsabileprevenzionecorruzione@comune.guanzate.co.it

per consentire l'inoltro di segnalazioni con un canale differenziato e riservato.

Dal sito dell'Ente è possibile accedere all'applicazione per le segnalazioni di illeciti o irregolarità, sempre in forma anonima, con un canale esterno tramite un'apposita piattaforma di trasmissione.

Tutti i canali di segnalazione sono accessibili da "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione" e "Whistleblowing". Ad oggi, non risultano segnalazioni.

Programmazione: la misura è già attuata.

5.14. Altre misure generali

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

MISURA GENERALE N. 10:

L'ente si riserva di applicare sui contratti le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), in merito all'arbitrato. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo

bonario, di cui agli artt. 210 e 211 d.lgs. 36/2023, possono essere deferite ad arbitri.

In tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture si potrà includere il ricorso all'arbitrato.

Programmazione: la misura è già attuata.

5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto, *regole di comportamento* finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1 co. 17 legge 190/2012 stabilisce che sia possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole dei protocolli di legalità e dei patti di integrità costituisca causa di esclusione.

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2024-2026, quale allegato del piano stesso.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (Allegato A).

5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

L'Autorità ha previsto misure anticorruzione per garantire una *corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse*, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità suggerisce:

- che le amministrazioni regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento;
- che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno in modo formale, ma che siano in grado di rendere trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 12:

Come già accennato, in data 18/12/2025 il Comune di Guanzate ha provveduto a pubblicare all'albo pretorio avviso di consultazione pubblica volta alla raccolta di contributi ed osservazioni da parte degli stakeholders.

L'Amministrazione valuterà ulteriori forme di coinvolgimento dei portatori di interessi particolari

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

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

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

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

MISURA GENERALE N. 13:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 9 del 29.02.2024.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

4.11.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del *“Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego”*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 27.06.2024 e s.m.i.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*.

Ancor prima dell’entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *“amministrazione trasparente”*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Programmazione: la misura è già attuata.

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

Il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti può evidenziare omissioni e ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 15:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del *controllo di gestione* dell’ente.

4.11.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC 8/11/2017 n. 1134, *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello previsto dal d.lgs. 8/6/2001 n. 231 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è *l'accessibilità totale* a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione *Amministrazione trasparente*;
- garantendo l'istituto *dell'accesso civico*, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

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

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

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si riserva di approvare apposito Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso nel corso dell'anno 2025.

L'Autorità ha suggerito la tenuta di un Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali, e tenuto aggiornato con cadenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione è dotata di un registro delle richieste di accesso che viene aggiornato e pubblicato semestralmente.

MISURA GENERALE N. 16:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Programmazione: la misura è già attuata.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in *Amministrazione trasparente*.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate 3 - Sottosezione trasparenza, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Le schede sono quelle approvate con deliberaz dell'Anac n. 31 del 30 gennaio 2025 – Aggiornamento 2024 PNA 2022.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
D	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
E	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
F	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna D secondo la periodicità prevista in colonna E
G	Termine di scadenza per la pubblicazione
H	Monitoraggio – annualità
I	Monitoraggio – periodicità
J	Esiti monitoraggio

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

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

I Funzionari responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna F.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale della collaborazione e del supporto dei Responsabili degli uffici depositari delle informazioni (Colonna F).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Area le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività di pubblicazione, accertando la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio ed assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Inoltre, l'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147 bis c. 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale n. 2 del 01.03.2013.

Infine, si dà atto che, nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna F, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

Il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il riesame, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

		COMUNE DI GUANZATE					
Area di rischio (PNA 2022, Aggiornamento 2024)		Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
A		B	C	D	E	F	G
Area Contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti	1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato su piattaforme telematiche e/o albo pretorio o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata" e/o mancata rotazione
	4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Finanziaria e Servizi alla Persona - Ufficio Bilancio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	5	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	tutte unità organizzative	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
	6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 110	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
	7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
	8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
	9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
	10	Programmazione dei lavori art. 37	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	settore territorio	violazione delle norme procedurali
	11	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tutte unità organizzative	violazione delle norme procedurali
	12	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio su comunicazione dei singoli uffici interessati	stesura, sottoscrizione, registrazione telematica	archiviazione del contratto	ufficio contratti	violazione delle norme procedurali e dei tempi di registrazione
	13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	servizi welfare	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

Area contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario quali a titolo esemplificativo erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	14	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	suap esviluppo locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere
	15	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizi welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	16	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizi welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	17	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizi welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	18	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizi welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	19	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizi welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	20	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	ufficio tecnico	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
	21	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando e/o domanda dell'interessato	selezione e assegnazione	contratto pubblico	ufficio contratti	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più interessati
	22	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	ufficio tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
	23	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	ufficio economato gestione patrimonio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
	24	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizi educativi e nidi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
	25	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizi educativi e nidi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
	26	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizi educativi e nidi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

	27	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizi educativi e nidi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
	28	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizi educativi e nidi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
	29	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere
	30	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
	31	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
	32	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
	33	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
	34	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	servizi culturali	violazione delle norme per interesse di parte
	35	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
	36	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
	37	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
Area concorsi e selezioni	38	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	gestione personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
	39	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	gestione personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
	40	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	gestione personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

(procedure svolte per la gestione, l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera)	41	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	gestione personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
	42	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, redazioni relazioni incontri	verbale	gestione personale/segretario	violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità di singoli
	43	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	gestione personale/segretario	violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità di singoli
	44	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa dei singoli dirigenti/uffici	affidamento diretto mediante procedure telematiche e/o mercati elettronici	erogazione della formazione	responsabile di Area	selezione "pilotata" del formatore per interesse e utilità di parte
Area autorizzazioni e concessioni (es. Rilascio permesso di costruire, autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia, licenza svolgimento di attività commerciali)	45	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	servizio urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
	46	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	servizio urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
	47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	servizio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
	48	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	servizio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
	49	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	servizio urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
	50	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	servizio urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
	51	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	contratto	tutte unità organizzative	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi

Altri processi ritenuti particolarmente a rischio	52	Partecipazione del comune a enti terzi tramite designazione di rappresentanti	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	sindaco	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico
Altre aree di rischio individuate per le quali considerare specifiche misura di prevenzione	1- affari legali e contenzioso 2- Controlli, verifiche, sanzioni e ispezioni 3- Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio 4- Governo del territorio 5 - Gestioni rifiuti 6 - Altri Servizi						
1- Affari legali e contenzioso	53	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	staff segretario	violazione delle norme per interesse di parte
	54	Supporto giuridico	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere dei Dirigenti (es per non/costituzione in giudizio)	decisione non/costituzione da parte della GC	segretario	violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità individuali
	55	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri e motivazioni rilasciati dai Dirigenti	decisione: di ricorrere, di resistere, di non resistere in giudizio, di transare o meno da aprte della GC previo acquisizione parere dei Dirigenti	segretario	violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità individuali
2- Controlli, verifiche, sanzioni e ispezioni	56	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	servizio entrate	omessa verifica per interesse di parte
	57	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	servizio entrate	omessa verifica per interesse di parte
	58	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
	59	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
	60	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
	61	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
	62	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
	63	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
	64	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
	65	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	ufficio bilancio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

3- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	66	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ufficio bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
	67	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	ufficio bilancio	violazione di norme
	68	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	gestione personale	violazione di norme
	69	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	servizi entrate	violazione di norme
	70	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	71	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	72	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	73	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	74	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	75	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	76	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	77	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	servizio lavori pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
	78	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	79	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
	80	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	sport e politiche giov.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
	81	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ced	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	82	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ced	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	83	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	ufficio cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4- Governo del territorio	84	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio

4 - Governo del territorio	85	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	polizia locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
5 - Gestioni rifiuti	86	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	87	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	secondo programmazione o su iniziativa degli uffici	svolgimento in della pulizia secondo appalto	igiene e decoro	servizio ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
	88	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ufficio tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
	89	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ufficio economato	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
6 - Altri Servizi	90	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	segretario -ufficio protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
	91	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	culturala Sport e Politiche giov.	violazione delle norme per interesse di parte
	92	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa e proposta dei singoli uffici	convocazione, gestione riunioni, lavorazione deliberazioni	verbale sottoscritto e pubblicato su albo pretorio	segreteria istituzionale	violazione delle norme per interesse di parte
	93	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa dei singoli uffici	istruttoria, stesura del provvedimento e acquisizione dei pareri	proposta di provvedimento	segreteria istituzionale	violazione delle norme procedurali e di regolarità amministrativa/contabile
	94	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa della segreteria istituzionale	ricezione e lavorazione del provvedimento da pubblicare	pubblicazione	segreteria istituzionale	violazione delle norme procedurali
	95	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria con registrazione dell'accesso sul Registro accessi agli atti	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	tutte unità organizzative	violazione di norme per interesse e/o utilità
	96	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	segretario-uff.prot.	violazione di norme procedurali, anche interne
	97	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	segretario-uff.prot.	violazione di norme procedurali, anche interne
	98	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutte unità organizzative	violazione delle norme per interesse di parte
	99	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutte unità organizzative	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

			COMUNE DI GUANZATE							
B- Analisi dei rischi										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di	discrezionalità	manifestazione	trasparenza	livello di	grado di		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. SI TRATTA DI ALIENAZIONI
5	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 110	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 37	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari e del DUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
10	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
14	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
15	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
16	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
17	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
18	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
19	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
20	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
21	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
22	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
23	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
24	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
25	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
26	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

27	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poichè la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
28	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poichè la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
29	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
31	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
32	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
33	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
35	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
36	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
37	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
38	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

39	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
40	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
42	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio complessivo è stato ritenuto molto basso (B-).
43	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio complessivo è stato ritenuto molto basso (B-).
44	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
45	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
46	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
48	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
49	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
50	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

51	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	conflitto di interessi, violazione delle norme	A+	M	N	A	A	M	A+	Il conferimento dell'incarico potrebbe essere influenzato da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
52	Partecipazione del comune a enti terzi tramite designazione di rappresentanti	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
53	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
57	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
58	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
59	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
60	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
61	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
62	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
63	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
64	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

65	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
66	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
67	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
68	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
69	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
70	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
71	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
72	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
73	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
74	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
75	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
78	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

79	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
80	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
83	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
84	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
87	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
88	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
89	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
90	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
92	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

93	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
94	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
95	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
96	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

90	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione del limite in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

COMUNE DI GUANZATE								
ALLEGATO "C"- Graduatoria, individuazione e programmazione delle misure								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
5	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
10	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

11	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
12	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
14	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
15	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
16	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
17	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
18	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

19	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in <u>misura adeguata</u> .	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
20	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
21	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
22	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
23	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in <u>misura adeguata</u> .	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
24	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
25	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
26	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
27	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata

28	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
29	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
30	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
31	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
32	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
33	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
34	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
35	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
36	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata

37	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
38	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
39	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
40	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
41	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
42	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
43	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
44	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata

45	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
46	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
48	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
49	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
50	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
51	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	conflitto di interessi, violazione delle norme	A+	Il conferimento dell'incarico potrebbe essere influenzato da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

52	Partecipazione del comune a enti terzi tramite designazione di rappresentanti	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
53	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
54	Supporto giuridico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
55	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
56	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
57	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
58	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
59	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

60	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
61	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
62	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
63	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
64	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
65	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
66	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
67	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
68	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
69	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
70	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

71	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
72	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
73	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
74	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
75	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
76	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
77	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
78	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
79	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
80	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

81	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
82	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
83	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
84	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
85	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
86	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

87	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
88	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
89	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

			COMUNE DI GUANZATE				
ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio							
n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici		
4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
5	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici		
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		

7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		
8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
10	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
11	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
12	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
14	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
15	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
16	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

17	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
18	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
19	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
20	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
21	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
22	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

23	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
24	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
25	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
26	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
27	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
28	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
29	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

30	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
31	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
32	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
33	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
34	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
35	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
36	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

37	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
38	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
39	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
40	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
41	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
42	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		

43	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
44	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
45	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
46	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio		
47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
48	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		

49	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
50	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
51	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata	1	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	la trasparenza deve essere attuata immediatamente
52	Partecipazione del comune a enti terzi tramite designazione di rappresentanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
53	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
54	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
55	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
56	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

57	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
58	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
59	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
60	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
61	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
62	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
63	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

64	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
67	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
68	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
69	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
70	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

71	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
72	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
73	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
74	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
75	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

76	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
77	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
78	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
79	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
80	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
81	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

82	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
83	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
84	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
85	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
86	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessario la rotazione dei responsabili, nonchè di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile.
87	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		

88	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
89	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		

PROGRAMMAZIONI E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)ALERT --> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai lavori), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguata alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduati rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.								
MISURA GENERALE	Se la misura è AT	FAI I TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	Ma su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, 4	MONITORAGGIOALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	Se riscontrate nell'attuazione e le iniziative che si intendono assumere per superarle
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.A.C.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate	ALERT -->SELEZIONARE UNA O PIU' OPZIONI	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e 2)
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice	toratore personale neo assunto	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e 2)
3- Conflitti d'interesse		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo	RPCT/SO/RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
Formazione		Severimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Whistleblowing		Mecanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottata")
		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
Misure alternative alla revocazione		Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
		Relazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni riusate/sul totale			Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale					(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
Inconferibilità/incompatibilità (S6 e E2)		Acquisizione delle dichiarazioni sull'esistenza di situazioni di inconferibilità	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
		Acquisizione delle dichiarazioni sull'esistenza di situazioni di incompatibilità	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Attuale		
		Verifica dei precedenti penali	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Divieto di portovigile (art. 33, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di portovigile rese dal personale cacciato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cacciati	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
Patti di integrità		Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in RASA	Incremento/aggiornamento dei dati in RASA	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001		ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "-80N")
				RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO				
Monitoraggio dei tempi procedurali.		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	zione delle nuove mappatura dall'organo titolare di indirizzo p	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa	Publication dei tempi effettivi di conclusione dei proced	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Relazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimenti, adeguatamente motivati, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della	ario di procedimento penale del dipendente per i reati previst	RPCT/SO/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'esistenza nei propri confronti di provvedimenti di risulato a giudizio	Incassamento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno	Attuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

ALLEGATO D- SEZIONE PIAO MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Atti generali	A	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)	Settore Amministrativo
				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)	Settore Amministrativo
		D	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)	Settore Amministrativo
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Amministrativo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Settore Amministrativo
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Settore Amministrativo

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «suo 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
					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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo

				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	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)	Settore Amministrativo

			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	A	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)	Settore Amministrativo
Consulenti e collaboratori		A	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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 Settori
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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 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 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 Settori
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) 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, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascun titolare di incarico:	

					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	A	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	Settore Personale
	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Settore Personale
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutturesemplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	Settore Personale

Dotazione organica	A	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)	Settore 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)	Settore Personale
Personale non a tempo indeterminato	A	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	Settore 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, articolato per aree professionali, 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)	Settore Personale
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	Settore Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Contrattazione collettiva	A	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)	Settore Personale
Contrattazione integrativa	A	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)	Settore 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)	Settore Personale

	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Settore Personale
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
	1) oggetto				Settore Personale		
	2) eventuale spesa prevista	Settore Personale					
	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Settore Personale					
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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	Settore Personale
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Personale
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	Settore Personale

	Ammontare complessivo dei premi	A	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)	Settore Personale
	(da pubblicare in tabelle)			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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)	Settore 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)	Settore Personale
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Enti controllati		Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il 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
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:					
		1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore finanziario
		3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore finanziario
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore finanziario
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario					

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	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)	Settore finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario	
C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario		
Rappresentazione grafica	C	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)	Settore finanziario

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Settori
	Tipologie di procedimento	A		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 Settori
			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 Settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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 Settori
			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 Settori
			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 Settori
			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 Settori
			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 Settori
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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 Settori
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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 Settori
	B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		Tutti i Settori
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
L		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tutti i Settori

		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedurali	B	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
						3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Controlli sulle imprese		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Bandi di gara e contratti	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	A	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Trasparenza appalti	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
			Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)		- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva	

		Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio
		Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione
AGGIUDICAZIONE	A	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici
PROCEDURE	A	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile
		Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)
		FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento
PROCEDURE Affidamento di SPL	A	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31

- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva	
- gli 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.	Pubblicazione tempestiva	
- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
- gli 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)	Pubblicazione tempestiva	
- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva	
- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 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	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli atti documentati previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)	Tutti i Settori
- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)		Tutti i Settori

	PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	A	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47		Art. 47, commi 2 e 9 - La 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. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Art. 47, commi 3 e 9 - La 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. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La 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).	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.	Tutti i Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	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)	Tutti i Settori
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella	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 Settori
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascuno: 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 Settori
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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 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 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 Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
			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 Settori	
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Tutti i Settori
		Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	Settore finanziario

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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)	Settore patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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 Settori
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai 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	Tutti i Settori
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i Settori
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibile con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli atti:		
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica

					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
			3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica	
		F	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)	Settore urbanistica
Informazioni ambientali		G	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)	Settore 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)	Settore 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)	Settore 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)	Settore 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)	Settore ambiente
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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)	Settore 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)	Settore ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		A	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)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segreteria Generale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Segreteria Generale
				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	Segreteria Generale
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	Segreteria Generale
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
		P	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	Segreteria Generale

Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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 Settori
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	CED
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	CED
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	CED
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, 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		Tutti i Settori

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

(da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture)

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico (concorrente e aggiudicatario) ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente **Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto o di concessione** affidato dalla stazione appaltante. Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto. In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di

calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p..

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

COMUNE DI GUANZATE

PROVINCIA DI COMO



**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 27/06/2024

INDICE

Articolo 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Articolo 2 – Principi generali

Articolo 3 – Regali, compensi e altre utilità

Articolo 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Articolo 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Articolo 6 – Obbligo di astensione

Articolo 7 – Prevenzione della corruzione

Articolo 8 – Trasparenza e tracciabilità

Articolo 9 – Comportamento nei rapporti privati

Articolo 10 – Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network

Articolo 11 – Comportamento in servizio

Articolo 12 – Utilizzo delle tecnologie informatiche

Articolo 13 – Rapporti con il pubblico

Articolo 14 – Tutela della segnalazione di condotte illecite (“whistleblowing”)

Articolo 15 – Disposizioni particolari per i funzionari titolari di incarico di EQ

Articolo 16 – Contratti ed altri atti negoziali

Articolo 17 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Articolo 18 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Articolo 19 – Disposizioni finali

Articolo 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, definisce, ai fini dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti di questo Comune sono tenuti ad osservare. Pertanto, si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con questo Comune.

Il Comune estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Nei contratti individuali di lavoro subordinato, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e delle forniture, servizi e lavori sono inserite apposite clausole che prevedono il rispetto del presente Codice.

I contratti dovranno altresì prevedere clausole di risoluzione e decadenza del rapporto in caso di violazioni gravi e ripetute degli obblighi derivanti dallo stesso, mentre, nei casi meno gravi potranno prevedere e disciplinare clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto ai compensi/corrispettivi previsti.

Articolo 2 – Principi generali

Il dipendente osserva la Costituzione della Repubblica, servendo la nazione con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti vigenti nel Comune, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura, a parità di condizioni, la piena parità di trattamento, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 3 – Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o servizio da soggetti che possono trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio o servizio ricoperto.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro anche sotto forma di sconto. In caso di cumulo di più regali di valore inferiore a 150 euro quelli che complessivamente superano tale valore dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione.

I regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti e che sono stati consegnati all'Amministrazione Comunale sono utilizzati nel modo che segue:

a) quelli che possono essere utilizzati per fini istituzionali verranno dedicati a tali fini;

b) quelli che non possono essere utilizzati per fini istituzionali verranno raggruppati e quindi, periodicamente, venduti ed il ricavato verrà integralmente devoluto ad Associazioni di volontariato del territorio.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio di appartenenza

Articolo 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

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

Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.

Gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza sono quelli che coincidono con la responsabilità amministrativa di cui il funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione o il dipendente in quanto responsabile del procedimento sono titolari all'interno dell'Amministrazione Comunale,

Il dipendente non esercita pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con i soggetti con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali e di carriera.

Il dipendente deve comunicare, entro 30 giorni, al proprio superiore gerarchico, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza.

In caso di accertata incompatibilità, il dipendente dovrà essere trasferito ad altro ufficio, salvo che vengano meno le ragioni di incompatibilità a seguito di rinuncia del dipendente all'adesione o appartenenza all'associazione, organizzazione o altri organismi.

Articolo 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto di assegnazione all'ufficio o servizio, informa per iscritto superiore gerarchico di tutti

i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

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

Il soggetto che riceve la comunicazione di cui al comma 1, ove dovesse rilevare una situazione di incompatibilità, invita per iscritto il dipendente a sanarla formalmente, e adotta le misure organizzative necessarie più opportune in relazione al caso, quali a titolo esemplificativo:

- a) misure di rotazione del personale nello svolgimento delle attività dell'ufficio;
- b) l'assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale;
- c) l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Per conflitto d'interessi si intende il conflitto tra il dovere del dipendente di prestare il proprio servizio per il perseguimento del pubblico interesse dell'Amministrazione ed i propri interessi, come specificato nel comma successivo.

Sussiste conflitto di interessi se nello svolgimento dell'attività lavorativa sono coinvolti gli interessi finanziari, economici o altri interessi personali o particolari:

- a) del dipendente;
- b) del coniuge del dipendente, di suoi conviventi, parenti, affini entro il secondo grado (nonni del coniuge, fratelli e sorelle del coniuge);
- c) di persone con cui il dipendente abbia continuità nella frequenza di contatti e di rapporti, o abbia causa pendente (causa civile, o altro giudizio, in corso), grave inimicizia (inimicizia reciproca che deriva da relazioni esterne estranee allo svolgimento dell'attività lavorativa presso l'Ente pubblico), rapporti di credito o debito;
- d) di enti pubblici e privati, di istituzioni, di associazioni (anche non riconosciute), di società, di organizzazioni, di comitati, di cui il dipendente, o le persone indicate alle lettere b) o c), facciano parte.

Articolo 6 – Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene ogni qualvolta vi sia la possibilità o anche la mera eventualità di favorire interessi esterni, come descritti all'art. 5, in conflitto con l'interesse pubblico e ogni volta in cui esistano ragioni di convenienza, compresi i casi di conflitto di interessi anche solo a livello potenziale, al fine di prevenire conseguenze negative, per l'immagine dell'Amministrazione.

Quando il dipendente ritiene di trovarsi in una situazione conflittuale per la quale sussiste l'obbligo di astensione, ne dà immediata comunicazione per iscritto al responsabile della struttura di appartenenza, specificando le motivazioni della ritenuta astensione.

Il responsabile valuta senza ritardo la situazione segnalata dal dipendente e impartisce le disposizioni per prevenire o porre rimedio al conflitto, sollevando il dipendente dall'incarico o dai compiti assegnati ed eventualmente assegnando, entro i termini procedurali previsti, la trattazione della pratica ad altro dipendente.

L'astensione e il motivo della stessa dovranno essere comunicati immediatamente al superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio di modo che quest'ultimo possa controllare l'effettività delle ragioni dell'astensione.

Nel caso in cui il responsabile non ravvisi la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, dispone la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati, motivando espressamente le ragioni in base alle quali lo svolgimento dell'attività da parte del dipendente non configura una situazione di tale natura neppure a livello potenziale.

Articolo 7 – Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel vigente Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Articolo 8 – Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta, in ogni momento, la replicabilità.

Articolo 9 – Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Il dipendente non dà seguito a richieste finalizzate a facilitare le modalità di disbrigo delle pratiche o ad ottenere indebiti contatti diretti con altri uffici dell'Ente.

Il personale non riceve soggetti privati nella propria abitazione o in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere di pratiche di lavoro.

Il dipendente si astiene dall'accettare inviti, o comunque dal prender parte, ad iniziative di natura privata extra istituzionale in correlazione, diretta o indiretta, con la sua qualità di dipendente dell'Ente. È consentito prender parte a tali iniziative solo nel caso in cui esse siano state preventivamente rese note al responsabile della struttura di appartenenza, che ne autorizza la partecipazione.

Articolo 10 – Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.

Nel rapporto con terzi, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che danneggino l'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio al decoro o all'immagine dell'amministrazione dell'Ente o della pubblica amministrazione in generale.

Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.

Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni.

Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

Articolo 11 – Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio o di servizio.

Articolo 12 – Utilizzo delle tecnologie informatiche

Nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a:

- utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile; è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali;
- utilizzare gli account istituzionali per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili, astenendosi dal porre in atto comportamenti che possano compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione;
- evitare di norma l'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali per attività e comunicazione afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale;

- uniformarsi alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione tali da consentire l'identificazione del dipendente mittente ed il recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione che siano oltraggiosi, discriminatori e che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.
- non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;
- non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
- adottare ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

Articolo 13 – Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.

Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente dell'amministrazione, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Ente o della pubblica amministrazione in generale.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamento in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti, non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente sui motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'amministrazione.

Articolo 14 – Tutela della segnalazione di condotte illecite (“whistleblowing”)

Qualora il dipendente intenda avvalersi della tutela prevista dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante nel caso di condotte illecite o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (cd. whistleblowing), la segnalazione va inoltrata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) dell'Ente o in alternativa, e in ogni caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, la stessa può essere inviata all'ANAC mediante l'apposita piattaforma.

Fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il dipendente che segnali condotte illecite ai sensi del comma 1, ha il diritto di essere tutelato secondo le disposizioni previste dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le segnalazioni, connotate esclusivamente da rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali dell'Ente, saranno valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che le riceve e le verifica al fine di avviare indagini interne.

L'identità del segnalante sarà nota solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza; qualora l'Ente decida affiancare altri soggetti a supporto del RPCT, l'accesso ai dati personali contenuti nella segnalazione è consentito solo ai componenti di volta in volta autorizzati. L'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante si estende a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro divulgazione possa consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora si renda necessario coinvolgere soggetti terzi, interni o esterni all'amministrazione, per le verifiche sui fatti segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, solo in presenza del consenso del segnalante, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia viene protocollata utilizzando la protocollazione riservata ed è sottratta all'accesso.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 15 – Disposizioni particolari per i funzionari titolari di incarico di EQ

Il funzionario titolare di incarico di EQ svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

Il funzionario titolare di incarico di EQ, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio o il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Il funzionario titolare di incarico di EQ assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il funzionario titolare di incarico di EQ cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle

informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il funzionario titolare di EQ cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

Il funzionario titolare di EQ si impegna a promuovere lo svolgimento di ciclo formativi obbligatori sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Il funzionario titolare di incarico di EQ assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il titolare di incarico di EQ affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il funzionario titolare di incarico di EQ svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

Il funzionario titolare di incarico di EQ intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il funzionario titolare di incarico di EQ, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relative all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti dell'amministrazione possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Articolo 16 – Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma

non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

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

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il funzionario titolare di incarico di EQ.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il funzionario titolare di incarico di EQ, questi informa per iscritto il Responsabile della gestione del personale.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di norma per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 17 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Sull'applicazione del presente codice vigilano i funzionari titolari di incarico di EQ di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato da questa amministrazione.

L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente codice, l'esame delle

segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge n. 190/2012.

L'amministrazione, nell'ambito dell'attività di formazione, prevede apposite giornate in materia di trasparenza ed integrità, che consentano ai propri dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tale ambito.

Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale.

Articolo 18 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione della gravità, di violazione delle seguenti disposizioni all'art. 3, qualora

concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipiche dell'ufficio, all'art. 4, comma 2 e all'art. 13, comma 2.

La disposizione del secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui all'art. 3, comma 6, all'art. 5, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 12, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Articolo 19 – Disposizioni finali

L'amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Codice di Comportamento, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione stessa. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del presente codice di comportamento.

Il presente codice di comportamento sostituisce eventuali altre disposizioni, regolamentari e/o organizzative, già vigenti e con esso incompatibili.