

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di **CALOLZIOCORTE**

Indirizzo: **PIAZZA VITTORIO VENETO, 13 – 23801 - CALOLZIOCORTE**

Codice fiscale/Partita IVA: **82001550167 / 00630000164**

Sindaco: **ing. MARCO GHEZZI (2023-2028)**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **54** (53 tempo indeterminato – 1 segretario comunale in convenzione)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **13.708**

Telefono: **0341639111**

Sito internet: **www.comune.calolziocorte.lc.it**

E-mail: **calolziocorte@comune.calolziocorte.lc.it**

PEC: **calolziocorte@legalmail.it**

POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale (censimento 2018-2021)	n° 13.507
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2023) (art. 156 D.L.vo 267/2000)	n. 13.708
di cui: maschi	n. 6.713
Femmine	n. 6.995
nuclei familiari	n. 5.883
Comunità/convivenze	n. 8
1.1.3 - Popolazione al 1.1.2023 (penultimo anno precedente)	n. 13.652
1.1.4 - Nati nell'anno	n. 111
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n. 143
saldo naturale	N. -32

1.1.6 - Immigrati nell'anno (totale iscritti)		n. 534
1.1.7 - Emigrati nell'anno (totale cancellati)		n. 446
saldo migratorio		N. +88
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2022 (penultimo anno precedente) di cui		n. 13.708
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n. 704
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 916
1.1.11- In forza lavoro 1ª occupazione (15/25 anni)		n. 1.492
1.1.12 - In età adulta (26/60 anni)		n. 6.109
1.1.13 - In età senile (oltre 60 anni)		n. 4.487
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,63
	2020	0,64
	2021	0,60
	2022	0,74
	2023	0,81
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,96
	2020	1,50
	2021	1,27
	2022	1,22
	2023	1,06
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti entro il	n° 15.222 2017

1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:

Dati desunti dagli archivi dell'anagrafe comunale:

laureati:	n. 644
laurea breve	n. 99
diplomati:	n. 2.430
qualifica professionale	n. 521
licenza media inferiore:	n. 3.755
licenza elementare:	n. 1.788
nessun titolo di studio	n. 1.160
nessuna registrazione	n. 3.311

1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:

I redditi IRPEF, noti a livello comunale e aggiornati all'ultimo anno disponibile, antecedente alla crisi economica generata dall'emergenza sanitaria, mostrano l'incremento della percentuale di dichiaranti sul totale della popolazione e del numero dei dichiaranti.

Anno	N° contribuenti	Popolazione	% contribuenti su popolaz.	Importo dichiarato	Media per dichiarazione	Media per abitante
2017	10.083	13.920	72,44%	207.165.528	20.546,02	14.882,58
2018	10.145	13.911	72,93%	214.727.476	21.165,84	15.435,80
2019	10.148	13.864	73,20%	214.293.146	21.116,79	15.456,81
2020	10.131	13.744	73,71%	210.606.969	20.788,36	15.323,551
2021	10.102	13.635	74,08%	211.449.370	20.931,44	15.507,84
2022	10.190	13.652	74,64%	223.944.271	21.976,87	16.403,77

Fonte: portale del federalismo fiscale dati aggiornati al 22 gennaio 2025

TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Km ² 9		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 1	* Fiumi e Torrenti n° 6	
1.2.3 – STRADE		
* Statali km.	* Provinciali km.3	* Comunali km.46
* Vicinali km.	* Autostrade km.	
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano regolatore adottato	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	delibera Consiglio Comunale n. 42 del 21.11.2022
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	delibera Consiglio Comunale n. 76 del 28.11.2013
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Piano zonizzazione acustica	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Altri strumenti (specificare)		
Piano idrogeologico e Piano Regolatore cimiteriale		
PRG ex L.R. 41/97; piano di zonizzazione acustica, piano del traffico		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.
P.I.P.

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
		1.3.2.1 - Asili nido n.° ..1...	posti n. 50	posti n. 50	posti n. 50
1.3.2.2 – Scuole dell’infanzia n.° 6..	posti n. 290	posti n. 290	posti n. 290	posti n. 290	
1.3.2.3 – Scuole primarie n.° 4..	posti n. 545	posti n. 540	posti n. 540	posti n. 540	
1.3.2.4 - Scuole medie n.° 2	posti n. 458	posti n. 450	posti n. 450	posti n. 450	
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.° 0..	posti n. 0	posti n.	posti n.	posti n.	
1.3.2.6 - Farmacie Comunali n. 0	n.° 0	n.°	n.°	n.°	
1.3.2.7 - Rete fognaria in km.					
- bianca	15	15	15	15	
- nera	15	15	15	15	
- mista	39	39	39	39	
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	71	71	71	71	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico Integrato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11	
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n.° 2.125	n.° 2.125	n.° 2.125	n.° 2.125	
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	75	75	75	75	
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:	57.500	59.000	59.500	60.000	

- civile				
- industriale				
- raccolta differenziata	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
1.3.2.15 - Esistenza discarica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>			
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n.° 0	n.° 0	n.° 0	n.° 0
1.3.2.17 – Veicoli	n.° 12	n.° 12	n.° 12	n.° 12
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
1.3.2.19 - Personal Computer	n.° 103	n.° 103	n.° 103	n.° 103

ECONOMIA INSEDIATA

Imprese attive presenti nel Registro delle Imprese all'11/02/2021 – ultimo dato disponibile per sezione di attività economica sul territorio comunale:

Agricoltura, caccia e silvicoltura n. 17

Attività manifatturiere n. 117

Produzione e distribuzione energia elettrica, gas ed acqua n. 1

Costruzioni n. 165

Commercio ingrosso e dettaglio beni personali e per la casa n. 199

Alberghi e ristoranti n. 56

Trasporti, magazzinaggio e comunicazione n. 16

Servizi di informazione e comunicazione n. 15

Attività finanziarie e assicurative n. 19

Attività immobiliari n. 45

Attività professionali, scientifiche e tecniche n. 20

Noleggio, agenzie di viaggio n. 36

Istruzione n. 5

Sanità ed altri servizi sociali n. 8

Attività artistiche, sportive, di intrattenimento 7

Altre attività di servizi n. 47

Totale imprese n. 773

Esse rappresentano il 3,37% del totale delle imprese presenti sul territorio provinciale, lo 0,10% delle imprese attive nella Regione Lombardia e lo 0,02% delle imprese attive in Italia.

I dati sono stati elaborati dalla Camera Commercio Industria e Artigianato di Lecco.

<p>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p>	
<p>2.1 Valore pubblico</p>	<p style="text-align: center;">ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE</p> <p>Questa sezione illustra le condizioni esterne, i vincoli normativi ed economico finanziari in cui la nostra amministrazione si trova a operare.</p> <p style="text-align: center;">LO SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE, ITALIANO E REGIONALE</p> <p>Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano. Si riportano in questo quadro le linee principali di pianificazione internazionale, nazionale e regionale.</p> <p><u>Stime di crescita in calo</u> La Nota di aggiornamento del DEF 2023, presentata al Consiglio dei Ministri il 27 settembre prende forma <i>“in una situazione economica e di finanza pubblica più delicata di quanto prefigurato in primavera”</i>. Dopo una buona partenza nei primi mesi del 2023 “nel secondo trimestre la crescita dell'economia italiana ha subito una temporanea inversione di tendenza, risentendo dell'erosione del potere di acquisto delle famiglie dovuto all'elevata inflazione, della permanente incertezza causata dalla guerra in Ucraina, della sostanziale stagnazione dell'economia europea e della contrazione del commercio mondiale”. Le stime portano a rivedere la previsione di crescita del PIL 2023 “ dal 1,0 per cento del DEF allo 0,8 per cento, e la proiezione tendenziale a legislazione vigente per il 2024 dal 1,5 per cento al 1,0 per cento”. Resta invece invariata “la proiezione di crescita del PIL per il 2025, al 1,3 per cento, mentre quella per il 2026 migliora, dall'1,1 al 1,2 per cento”.</p> <p><u>Aumento dell'indebitamento</u> Nella finanza pubblica “gli andamenti dell'indebitamento netto della PA e del fabbisogno di cassa del settore pubblico nell'anno in corso hanno fortemente risentito dell'impatto dei crediti di imposta legati agli incentivi edilizi introdotti durante la pandemia, in particolare del super bonus”. A questo si è aggiunto “ l'effetto del rialzo dei tassi di interesse e la discesa dei prezzi all'importazione sul gettito delle imposte indirette”. La revisione al rialzo delle stime di erogazione degli incentivi edilizi “ comporta maggiori compensazioni fiscali e, pertanto, un fabbisogno di cassa che resterà elevato lungo tutto il triennio”. Questo porta ad una “accumulazione di debito pubblico che rende più arduo conseguire una significativa discesa del rapporto debito /PIL”.Al Parlamento è stata quindi chiesta “ l'autorizzazione al ricorso a maggiore indebitamento netto, in cui si rivede al rialzo gli obiettivi di indebitamento netto della PA nell'orizzonte 2023 -2026”.</p> <p><u>Revisione del PNRR e sviluppo economico</u> La strategia del Governo si basa, dunque “sull'individuazione di un punto di equilibrio tra sostegno alla crescita, agli investimenti e al potere di acquisto delle famiglie italiane, da un lato, e disciplina di bilancio e riduzione del rapporto debito/PIL, dall'altro”. Ciò sarà possibile “anche attraverso la dismissione di partecipazioni societarie pubbliche”. La variabile fondamentale per garantire la sostenibilità, non solo del debito ma anche dell'equilibrio socio/economico del Paese, è la crescita economica. Pur in presenza di un contesto geopolitico, ambientale e demografico complesso, <i>“è necessario conseguire ritmi di crescita nettamente più elevati rispetto a quelli dello scorso decennio”</i>. Per questo motivo <i>“la realizzazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e la sua efficace revisione, anche con l'aggiunta del nuovo capitolo dedicato al Piano REPowerEU, giocano un ruolo</i></p>

centrale nella strategia di crescita ed innovazione”.

Prospettive future

In una situazione in cui “la finanza pubblica è gravata dall’onere degli incentivi edilizi, dal rialzo dei tassi di interesse passivi e dal rallentamento del ciclo economico internazionale, è necessario fare scelte difficili”. Il Governo ha optato “per misure che affrontino i problemi più impellenti del Paese - l’inflazione, la povertà energetica e quella alimentare, la decrescita demografica - promuovendo al contempo investimenti, l’innovazione, la crescita sostenibile”.

Ottenuto il consenso del Parlamento su queste priorità di politica di bilancio, le energie del Governo”si concentreranno sull’attuazione di nuove iniziative nel campo delle infrastrutture, della ricerca e della formazione, per riportare l’Italia su un sentiero di crescita che valorizzi al massimo i lavoratori e le imprese, che sono la vera forza del nostro Paese e che, con la loro dedizione ed inventiva, ne fanno uno dei maggiori esportatori europei e mondiali”.

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL’ENTE

Valutazioni generali della programmazione

Indirizzi strategici e condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell’ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all’ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell’ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

L’analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche (questo aspetto è affrontato nella SeO); i programmi d’investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l’analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l’espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l’impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l’indebitamento, con analisi della sostenibilità e l’andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

Gestione personale e Vincoli finanza pubblica (condizioni interne)

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l’analisi strategica richiede l’approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell’ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull’autonomia dell’ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell’obiettivo programmatico.

Situazione finanziaria dell'Ente

L'equilibrio del bilancio corrente

Il bilancio corrente trova una sua implicita definizione nell'articolo 162, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 che così recita:

“... le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.”

Ne consegue che, anche in sede di rendicontazione, appare indispensabile verificare se questo vincolo iniziale abbia trovato concreta attuazione al termine dell'esercizio, confrontando tra loro, in luogo delle previsioni di entrata e di spesa, accertamenti ed impegni della gestione di competenza.

In generale, potremmo sostenere che il bilancio corrente misura la quantità di entrate destinate all'ordinaria gestione dell'ente, cioè da utilizzare per il pagamento del personale, delle spese d'ufficio, dei beni di consumo, per i fitti e per tutte quelle uscite che non trovano utilizzo solo nell'anno in corso nel processo erogativo.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio 2023, è possibile riscontrare una situazione contabile riportata nella tabella che segue

EQUILIBRI DI PARTE CORRENTE COMPETENZA 2023 CONSUNTIVO	
Entrata Titolo 1	6.845.001,96
Entrata Titolo 2	900.868,38
Entrata Titolo 3	2.664.355,75
FPV di parte corrente	117.695,74
Entrate correnti per investimenti	-95.000.000
Entrate di parte capitale per spese correnti	1.293,95
Avanzo di Amministrazione per finanziamento spese correnti	195.805,50
Totale	1.630.021,28
Spesa Titolo 1	8.198.895,66
Spesa Titolo 4	624.476,25
FPV di spesa corrente	165.520,40
Estinzione di mutui	0,00
Totale	8.988.892,31
SALDO DI PARTE CORRENTE	1.641.128,97

L'equilibrio del bilancio investimenti

Se il bilancio corrente misura la differenza tra le entrate e le spese di breve termine, il bilancio investimenti analizza il sistema di relazioni tra fonti ed impieghi relative a quelle che partecipano per più esercizi nei processi di produzione e di erogazione dei servizi dell'ente.

In particolare, le spese che l'ente sostiene per gli investimenti sono quelle finalizzate alla realizzazione ed acquisto di impianti, opere e beni non destinati all'uso corrente. Tali spese permettono di assicurare le infrastrutture necessarie per l'esercizio delle sue funzioni istituzionali, per l'attuazione dei servizi pubblici e per promuovere e consolidare lo sviluppo sociale ed economico della popolazione.

Contabilmente le spese di investimento sono inserite nel bilancio ai titoli II e III della spesa e, per la maggior parte, trovano specificazione nel Programma triennale dei lavori pubblici.

L'Ente, ai sensi dell'art. 199 del TUEL, può provvedere al finanziamento delle spese di investimento mediante:

- l'utilizzo di entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
- l'utilizzo di entrate derivanti dall'alienazione di beni;
- la contrazione di mutui passivi;
- l'utilizzo di entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato o delle Regioni o di altri enti del settore pubblico allargato;
- l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'art. 187 TUEL;
- l'utilizzo dell'avanzo di parte corrente, eccedente rispetto alle spese correnti ed alle quote capitali dei prestiti.

Si ritiene opportuno precisare che il ricorso al credito si ripercuote sul bilancio gestionale dell'Ente per l'intera durata del periodo di ammortamento del finanziamento. Ne deriva che la copertura delle quote di interesse deve essere finanziata o con una riduzione delle spese correnti oppure con un incremento delle entrate correnti.

L'equilibrio parziale del bilancio investimenti può essere determinato confrontando le entrate per investimenti esposte nei titoli IV, V e VI (con l'esclusione delle somme, quali gli oneri di urbanizzazione, che sono già state esposte nel Bilancio corrente, e le somme per riscossione crediti e altre attività finanziarie) con le spese dei titoli II e III da cui sottrarre l'intervento "concessioni di crediti" che, come vedremo, dovrà essere ricompreso nel successivo equilibrio di bilancio.

Tenendo conto del vincolo legislativo previsto dal bilancio corrente, l'equilibrio è rispettato:

- in fase di redazione del bilancio di previsione, confrontando i dati attesi;
- in fase di rendicontazione, confrontando gli accertamenti e gli impegni.

In particolare, nella successiva tabella si evidenzia qual è l'apporto di ciascuna risorsa di entrata alla copertura della spesa per investimenti. L'eventuale differenza negativa deve trovare copertura o attraverso un risultato positivo dell'equilibrio corrente (avanzo economico) oppure attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione che dovrà essere stato specificatamente vincolato alla realizzazione di investimenti.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio 2023, è possibile riscontrare una situazione contabile indicata nella tabella sottostante:

EQUILIBRI DI PARTE CAPITALE COMPETENZA 2023	
CONSUNTIVO	
Entrata Titolo 4	1.145.227,19
Entrata Titolo 6	0,00
FPV di parte capitale	2.414.916,69
Entrate correnti per investimenti	95.000,00
Entrate di parte capitale per spese correnti	-1.293,95
Avanzo di Amministrazione per finanziamento spese di investimento	1.369.317,42
Totale	5.023.167,35
Spesa Titolo 2	1.543.217,44
Spesa Titolo 4	0,00
FPV di spesa investimenti	2.683.301,97
Totale	4.226.519,41
SALDO DI PARTE CORRENTE	796.647,94

L'articolo 1, commi 820 e seguenti, della richiamata legge n. 145 del 2018, prevede che "A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118" Di conseguenza i Comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118 del 2011 (risultato di competenza W1)

Con Dm Economia del 1° agosto 2019 sono stati aggiunti due saldi: l'equilibrio di bilancio (W2) e l'equilibrio complessivo (W3) che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo.

L'equilibrio di bilancio mostra il risultato di competenza tenuto conto delle quote accantonate a bilancio con risorse di competenza e delle risorse vincolate accertate senza il corrispondente impegno entro la fine dell'esercizio. Esso dunque è pari al risultato di competenza al netto delle risorse accantonate e delle risorse vincolate non ancora impegnate al 31 dicembre del bilancio dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce.

L'equilibrio complessivo, oltre alle quote accantonate per legge in sede di preventivo e alle quote vincolate, considera anche gli accantonamenti effettuati direttamente in sede di predisposizione del rendiconto in attuazione dei principi contabili, nel rispetto del principio della prudenza, e a seguito di eventi avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio o dopo i termini previsti per le variazioni di bilancio. L'equilibrio complessivo è pari alla somma algebrica effettuata nel rendiconto, tra l'equilibrio di bilancio e il saldo delle variazioni degli accantonamenti.

La circolare del MEF n. 5 del 9.03.2020 chiarisce che "fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio." In sostanza nessuna sanzione nel caso di mancato rispetto di quest'ultimo parametro.

La Ragioneria Generale dello Stato fa sapere che effettua il controllo della tenuta degli equilibri prescritti dall'art. 9, commi 1 e 1-bis, della legge n. 243/2012 solo a livello aggregato per singolo comparto delle amministrazioni territoriali e sottolinea che questi equilibri sono ben presidiati e rispettati non solo per gli scorsi esercizi, ma anche per il biennio 2020-2021, sulla base di apposite stime elaborate utilizzando le informazioni contabili presenti nella banca dati Bdap. Sia in fase programmatica che in sede di rendiconto il singolo Ente non deve quindi rispettare gli equilibri in base all'art. 9 della L. 243/2012 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali), anche se ricorre al debito, ma solo gli ordinari equilibri di bilancio. In caso di futuri eventuali squilibri rispetto ai programmati saldi di finanza pubblica, la manovra di rientro si configurerebbe, diversamente dal passato, come misura finanziaria a carico del comparto territoriale di riferimento e non quale attribuzione di maggiori aggravii specificamente rivolti agli enti inadempienti.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio 2022, è possibile riscontrare una situazione contabile che di seguito si riporta:

W1) RISULTATO DI COMPETENZA	2.437.776,91
Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio	464.288,05
Risorse vincolate nel bilancio	959.765,06
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO	1.013.723,80
Variazione accantonamenti effettuati in sede di rendiconto	0,00
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO	1.013.723,80

2.2 Performance	
------------------------	--

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO FORMALITA' AMMINISTRATIVE**

**RESPONSABILE
ELENA MAITRE**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA SABRINA CRIVICICH**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio formalità amministrative - Ufficio Relazioni Pubbliche

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizio Formalità amministrative: gestione della Segreteria generale, Protocollo Generale, Contratti, Ufficio relazioni pubbliche. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di organi istituzionali, contratti, ufficio relazioni pubbliche, negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	Organi istituzionali
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Formalità Amministrative
	RESPONSABILE	dott.ssa Sabrina Crivicich
	REFERENTE	Elena Maitre

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2025
Attività di Segreteria generale: • supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali • supporto consulenziale all'attività degli organi istituzionali e direzionali nelle materie e funzioni di competenza • svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario generale o che non rientrano nella competenza specifica di altri settori.	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 15			Attività istituzionale	↔
	n. sedute del consiglio comunale: 9		mensile		↔
	predisposizione e archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio comunale: 9		in concomitanza con le sedute di consiglio comunale		↔
	n. sedute della giunta comunale: 39		settimanale		↔

• Utilizzo, del programma informatico determinazioni e deliberazioni	n. proposte di deliberazione del consiglio comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 2			↑
	n. proposte di deliberazione della giunta comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 9			↔
	n. mozione, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno gestiti: 5			↔
	n. deliberazioni del consiglio comunale predisposte e pubblicate: 46			↔
	n. deliberazioni Giunta Comunale predisposte e pubblicate: 97	7 giorni		↔
	n. verbali delle commissioni consiliari: 4			↔
	n. richieste di atti e copie documenti depositati: 2			↔
	n. richieste di atti e copie da parte dei consiglieri comunali: 26	3 giorni		↔
	n. trasmissioni atti deliberativi ai capigruppo consiliari: 32	settimanale		↔
	n. Conferenza capigruppo: 7			↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi dei collaboratori esterni e consulenti del comune con cadenza trimestrale e pubblicazione sul sito comunale	n. inserimenti/aggiornamenti: 6	cadenza trimestrale		↓
	n. pubblicazioni sito comunale: 6		pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	↓
Pagamento quadrimestrale delle indennità di presenza di consiglieri comunali.	n. pagamenti Consiglieri: 3	Gennaio-Maggio-Settembre		↔
Pagamento annuale delle indennità di presenza per i componenti di Commissioni consiliari o di legge	n. pagamenti componenti Commissioni: 1	Gennaio		↔
Adempimenti relativi alla pubblicazione e trasmissione agli organi competenti dell'elenco degli abusi edilizi	n. pubblicazioni e trasmissioni: 12	Entro il 5 del mese		↔

Tenuta raccolta regolamenti comunali e aggiornamento pubblicazione su sito web.	n. regolamenti: 121	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione della delibera	↔
	n. aggiornamenti: 10		↔
Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. contratti stipulati: 0	Entro 30 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione	↑
	n. atti repertoriati o registrati: 0	Repertorio: immediato	↑
	n. atti, scritture e concessioni non repertoriati, ma registrati: 0	Registrazione: entro 30 gg	↔
Attività connesse ad affidamenti di servizi e forniture, dalla fase istruttoria alla fase di aggiudicazione, con attività di controllo di regolarità fiscale, erariale, contributiva. Successivi atti di liquidazione su procedure delegate all'ufficio formalità amministrative.	n. controlli regolarità contributiva: 5	Quadrimestrale	↔
	n. fatture liquidate: 8	entro 30 gg.	↔
Gestione del Servizio Protocollo : provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo (entro 24 ore dal ricevimento) e in partenza con consegna ai responsabili di procedimento mediante procedure informatiche	atti protocollati: 34983	Immediato	↔
Ufficio Relazioni Pubbliche: comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e gli organi d'informazione.	n. comunicati predisposti: 11		↔
	n comunicati gestiti: 38		↔
	Evasione richieste pervenute di accesso civico e accesso agli atti: n. 2	30 giorni	↔
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente"	aggiornamenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm e i "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni: 30	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm e i	↔

Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 3	3 giorni dalla richiesta o evento		↔
Affidamenti di servizi e forniture, dalla fase istruttoria alla fase di aggiudicazione.	normativa di riferimento Dlgs 36/2023			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Attuazione di tutte le procedure connesse con le nomine di: componenti di commissioni consiliari; rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate, o loro surroghe nei prescritti termini.				
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Formalità Amministrative	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 personal-computers + n. 1 stampanti + n. 1 centralino e relativo impianto telefonico -n. 1 affrancatrice postale + scanner di massa - n. 1 fax
--	---

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
area operatori esperti (ex B1)	1
B3	0
B4	0
B3 pt	0
area istruttori (ex C)	1
D1	0
D1	0
D4	0
DIRIGENTI	1
TOTALE	3

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO PERSONALE**

**RESPONSABILE
DOTT.SSA SABRINA CRIVICICH**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA SABRINA CRIVICICH**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Personale e Organizzazione

DESCRIZIONE ATTIVITA': gestione giuridico/economica del Personale, Archivio e Notificazioni, Servizi ausiliari. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di personale, archivio, notificazioni negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	Gestione Economica Finanziaria
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Personale e Organizzazione
	RESPONSABILE	dott.ssa Sabrina Crivicich
	REFERENTE	dott.ssa Sabrina Crivicich

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2025
Gestione del Servizio Personale, in funzione di supporto agli altri centri di costo cui sono attribuite le relative risorse, attraverso:	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12			↔
La predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia ed applicazione del contratto collettivo di lavoro;	n. deliberazioni gestite dall'ufficio personale: 13			↔
Regolare tenuta della posizione del personale;	n. determinazioni adottate: 121			↔
Informazioni attivate attraverso comunicazioni email contenenti normative utili al rapporto di lavoro, benefit, corsi dipendenti pubblici;	ogni qualvolta utile: nel 2024 n. 4			↑
Consulenza ai dipendenti sulla applicazione e interpretazione della normativa relativa al personale e/o altro di interesse ai pubblici dipendenti;	all'occorrenza			
Programmazione delle assunzioni con la gestione delle operazioni per reclutare il personale con rapporto sia a tempo indeterminato	n. concorsi e selezioni indetti: 0			↑

che a tempo determinato, predisponendo e adottando tutte le relative determinazioni dall'indizione del concorso o della selezione all'approvazione delle graduatorie finali dei concorsi e delle risultanze delle selezioni fino all'assunzione.	n. concorsi e selezioni espletati: 0			↑
	n. iscritti ai concorsi: 0			↑
Avvio delle procedure nel rispetto della programmazione approvata dalla Giunta Comunale;	n. partecipanti ai concorsi esaminati: 0			↑
Attivazione delle procedure di assunzione tramite l'istituto della mobilità tra enti	n. procedure di mobilità indette: 3			↑
	n. procedure di mobilità espletate: 3			↑
	n. sedute Commissioni giudicatrici: 2			↑
Esecuzione degli adempimenti retributivi e contributivi alle scadenze previste	n. cedolini stipendio e riepiloghi rilasciati: 731	Mensile		↔
	n. denunce INPS, CPDEL e INADEL gestite: 12	Mensile		↔
	n. denunce autoliquidazione INAIL: 1	Entro 16.02		↔
	n. modelli CU rilasciati: 109	Entro 07.03		↔
	n. pratiche di pensione e liquidazione indennità di fine rapporto gestite: 2	30 giorni		↔
	n. certificazioni rilasciate dall'ufficio personale: 5	15 giorni	certificati di servizio a ex dipendenti	↔
	n. aggiornamenti posizioni assicurative personale dipendente: 9	60 giorni		↔
	n. posizioni verificate a seguito note di debito Inps per regolarizzazione contributiva: 0	90 giorni		↔
	n. posizioni verificate a seguito richiesta Inps per sistemazione contributiva: 0	30 giorni		↔
	n. pratiche modello 730 gestite: 41	Giugno/Sett		↔
Fornire assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali e garantire l'informazione sui contenuti del contratto di lavoro	n. riunioni tenute con organizzazioni sindacali: 1			↔
Gestione dei permessi sindacali, verifica e comunicazione trimestrale alle OOSS delle ore di permesso sindacale fruite,	n. inserimenti GEDAP: 4	Entro 48h da permesso		↔

trasmissione telematica annuale mediante il sistema GEDAP	n. comunicazioni trimestrali alle organizzazioni sindacali: 4	Gennaio/ aprile/ luglio/ ottobre		↔
	trasmissione telematica annuale GEDAP: 1	Entro 31.03		↔
Gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale	n. procedimenti disciplinari avviati: 1		UPD è il segretario, ufficio convenzionato con Provincia di Lecco	↔
Statistiche varie sul personale: raccolta dati, inserimento telematico o invio telematico a Funzione Pubblica / Formez (assenze del personale, utilizzo permessi ex L. 104/92, formazione personale, rilevazione flotta di servizio e auto di rappresentanza, etc.)	n. indagini statistiche eseguite: 2	Mensile / Annuale		↔
Assicurare attraverso il medico designato la gestione della sorveglianza sanitaria in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	n. accertamenti ed esami clinici personale: 49			↔
Supporto alle attività operative-gestionali dell'organismo comunale di valutazione	n. sedute O.C.V. : 2			↔
Consuntivazione piano delle performance, redazione relazione sulla performance e pubblicazione	approvazione relazione performance: maggio 2024			↔
Esecuzione controlli e statistiche gestione/spese personale entro i termini prescritti dalla vigente normativa	certificazione con rendiconto			↔
Raccolta e trasmissione dati statistici relativi al conto annuale e alla relativa relazione	conto annuale e relazione: 2	Entro i termini della circolare ministeriale		↔
Servizio di monitoraggio spesa del personale con le seguenti periodicità: aprile – settembre con riferimento a retribuzioni ed emolumenti accessori	aprile/settembre			↔
Monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: ottobre	ottobre			↔
Certificazione annuale della spesa del personale con attestazione del rispetto dei vincoli normativi	aprile/settembre/novembre			↔
Adempimenti relativi alla corretta applicazione GDPR 2016/679 e nomina RDP				↔

Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente" (dati e statistiche personale, dati organizzazione, performance)	aggiornamenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm e i "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.": 10	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013 e ssmm e i		↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni e altri aggiornamenti	ulteriori aggiornamenti: 0	3 giorni dalla richiesta o evento		↑
Pagamento mensile delle indennità di carica del Sindaco e degli Assessori	n. cedolini amministratori: 72	Mensile		↔
Attività di supporto alle strutture organizzative: a) formulazione e diramazione istruzioni e circolari riguardanti normative di legge e di contratto attinenti l'organizzazione e la gestione del personale, in particolare in ipotesi di controversa applicazione; b) formulazione pareri volti alla soluzione di problemi organizzativi specifici; c) supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per lo studio di massima per la riorganizzazione dei servizi, tenendo conto dei processi di cambiamento in atto; d) adeguamento degli atti regolamentari attinenti il Servizio.	nel 2024: n. 15			↔
Registrazione assenze malattie e adempimenti connessi (visite fiscali)				↑
Verifica assenze per sciopero e adempimenti connessi	comunicazione adesioni scioperi (GEPAS): in forma anonima per ogni evento: 1			↔
Verifica mensile delle anomalie sulle timbrature del personale e conseguente confronto con i dipendenti interessati e risoluzione	nel 2024: n. 24	Entro il 10 del mese successivo		↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti e pubblicazione sul sito	n. incarichi inseriti: 11	Entro 15 gg. da autorizzazione (L. 190/2012)	pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	↔
Trasmissione dati relativi ad incarichi svolti dai dipendenti di altri enti	n. trasmissioni altri enti: 1	Entro 15 gg. da pagamento (L. 190/2012)		↔

Attività connesse ad affidamenti di servizi e forniture, dalla fase istruttoria alla fase di aggiudicazione, con attività di controllo di regolarità fiscale, erariale, contributiva. Successivi atti di liquidazione su procedure delegate all'ufficio personale	n. controlli regolarità contributiva: 26	Quadrimestral e		↔
	n. fatture liquidate: 74	entro 30 gg.		↔
Gestione del Servizio Archivio: provvede alla tenuta dell'Archivio comunale, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici e agli utenti interessati.	n. ricerche presso archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: 50	15 giorni	L'Archivio storico, con l'autorizzazione della Soprintendenza è dislocato presso i locali ex CAG situati presso la scuola secondaria di primo grado A. Manzoni-Calolziocorte	↔
	richieste di accesso all'archivio da parte di utenti esterni: 0	15 giorni		↑
Servizio Notificazioni: cura la notificazione e la comunicazione di atti del Comune o, su richiesta, di altre pubbliche amministrazioni e la gestione dell'Albo pretorio comunale	n. atti notificati per conto del comune o di altre amministrazioni: 464	di norma entro giorni 3 dal ricevimento	Attività istituzionale	↔
Provvedendo al recupero del corrispettivo delle notifiche richieste da altre amministrazioni o enti (deliberazione di C.C. n. 72 del 26.06.98). Attua altresì attività informative su richiesta di settori comunali e su richiesta di altre amministrazioni. Si occupa in situazioni previste dalla legge di notificare la convocazione del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, comunicazioni e avvisi vari ai Consiglieri comunali, alle associazioni, ai cittadini per conto dei vari settori del Comune.	n. comunicazioni varie consegnate: > 200	Notifiche convocazioni organi istituzionali: entro 24 ore dal ricevimento in via ordinaria, immediata se d'urgenza.		↔
Pubblicazione all'Albo pretorio informatico obbligatorio dal 1° gennaio 2011, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 che sostituisce il tradizionale Albo pretorio cartaceo affisso all'ingresso del Comune.	Atti pubblicati all'Albo pretorio: 1092	Entro 2 gg. dalla richiesta salvo casi di urgenza	La pubblicazione informatica è operativa	↔
Gestione dei Servizi ausiliari relativi alle attività di ricezione e filtro delle comunicazioni telefoniche, compresa una prima eventuale informazione al pubblico, e a quelle connesse con il servizio Copia.	n. fotocopie eseguite: 4.000			↔
	n. telefonate smistate dal centralino: 8.000			↔

Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, con riferimento al vigente regolamento di contabilità, dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				↔
Affidamenti di servizi e forniture, dalla fase istruttoria alla fase di aggiudicazione.	normativa di riferimento Dlgs 36/2023: 3 nel 2024			↔
Comunicazioni informatiche ai Centri per l'impiego relative ai rapporti di lavoro subordinato, Co.Co.Co., tirocini, trasformazioni da part-time a full time e viceversa, proroghe dei termini, trasferimenti, cessazioni o distacchi/comandi (circolare Dip. Funzione Pubblica 1/2008)	N. comunicazioni: 3	Entro il 20 del mese successivo (L. 183/2010 art. 5)		↑
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				↔
Predisposizione della piattaforma di Contratto Collettivo Decentrato e di ripartizione delle risorse annuali destinate al miglioramento dei servizi e alla produttività: bozza contratto decentrato, confronto con le organizzazioni sindacali, approvazione CCDI	CCI 14.12.2023	Approvazione entro marzo/aprile		↔
Pianificazione della formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale per migliorarne le conoscenze e la professionalità e per rafforzare le competenze direzionali e gestionali dei funzionari responsabili di servizio: indagine fabbisogno, approvazione del piano, attuazione del piano	n. piano annuale formazione: 1	Approvazione entro 31 marzo	Utenti Interni	↔
	n. corsi organizzati: 6			↑
	n. ore corsi: 40			↑
Gestione dei procedimenti disciplinari eventualmente attivati a carico dei dipendenti (dalla fase istruttoria sino alla conclusione del procedimento) in applicazione del vigente sistema normativo. Dal 2021 è stata sottoscritta convenzione con la Provincia di Lecco per la gestione dei provvedimenti disciplinari	2024: convenzione provincia: n. 1			↔

Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12				↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale	aprile		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				↑
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				↑
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti				

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Personale e Organizzazione	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
area operatori esperti (ex B1)	2
area operatori esperti (ex B3)	0
area istruttori (ex C1)	2
area funzionari (ex D1)	0
TOTALE	4

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2025

Responsabile

dott. Fabio Sampietro

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- eliminazione disservizi

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	0	0%	<i>B</i>	3	40%
<i>C</i>	3	60%	<i>A</i>	0	0%

Note:

il rispetto dei termini è ovviamente condizionato dalle risorse umane assegnate e da eventuali scelte dell'Amministrazione

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

<i>Peso % indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val. eff.</i>	<i>Note e criteri di valutazione</i>
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100%	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott. ssa Sabrina Cricovich	Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali
---	---

Denominazione obiettivo 1 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	---

Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi		
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
3. rispetto termini procedimento	20	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
5. rispetto codice di comportamento	20	

* obiettivo perseguito con Settore Servizi Istituzionali prima della riorganizzazione funzionale (01.01.2022)

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche	
	Previste	Effettive	Personale	Cat.	Nr.		% occ.
E Entrate correnti			D	0		0,00%	
Entrate c/capitale			C	3		50,00%	
S Spese correnti			B	3		50,00%	
Spese c/capitale			A				

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

OBIETTIVI 2025

Responsabile
dott.ssa Sabrina Crivicich

Centro di Responsabilità
Settore Servizi Istituzionali

Denominazione obiettivo 2
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. predisposizione questionario customer	10	30-apr
2. Distribuzione questionari	10	31-nov
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale	Cat.	Nr.	% occ.
D		0	
C		3	10,00%
B		3	90,00%
A			

Risorse strumentali specifiche

OBIETTIVI 2025

Responsabile
dott. ssa Sabrina Crivicich

Centro di Responsabilità
Settore Servizi Istituzionali

Denominazione obiettivo 3
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati
snellezza, celerità, trasparenza
azione amministrativa

Referente politico SINDACO
Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
rispetto norma
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D	0	
C	3	90,00%
B	3	10,00%
A		

Risorse strumentali specifiche

Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

OBIETTIVI 2025

Responsabile
dott. ssa Sabrina Cricicich

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 4.
Predisposizione, organizzazione e Espletamento procedure di concorso per il reclutamento del personale

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
garantire l'espletamento efficace e trasparente delle procedure concorsuali, occupandosi della predisposizione degli atti amministrativi necessari e fornendo supporto organizzativo e gestionale. Questo contribuisce al buon funzionamento dell'ente, assicurando il rispetto delle normative, l'efficienza delle selezioni e l'acquisizione di nuove risorse qualificate, fondamentali per il potenziamento e il miglioramento dei servizi offerti alla collettività.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Efficienza dei servizi, rispetto della legalità e dell'etica pubblica

Referente politico
Sindaco
Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Maggior controllo e personalizzazione: L'ente può strutturare le selezioni in base alle proprie specifiche esigenze, individuando profili più adatti ai servizi richiesti.
Bisogni della collettività
Personale più adeguato e preparato: Selezionando risorse in base alle necessità dell'ente, si garantisce un miglior servizio ai cittadini.
Altre ricadute
Ottimizzazione dei costi: Gestire internamente le procedure può ridurre le spese rispetto all'affidamento esterno all'ente.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi		
Definizione del fabbisogno di personale e delle figure professionali richieste.	marzo-aprile	
Gestione operativa delle procedure concorsuali	aprile-dic	
Ottimizzazione dei costi	dicembre	

Collegamento a risorse finanziarie		Previste	Effettive
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat.	Nr.	% occ.
D	0		0,00%
C	3		80,00%
B	3		20,00%
A			

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott. ssa Sabrina Cricivich

Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 5. Organizzazione e monitoraggio sui corsi di formazione rivolti a tutto il personale

Missione istituzionale Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
 garantire la crescita professionale e l'aggiornamento continuo di tutto il personale attraverso l'organizzazione di corsi di formazione mirati. I percorsi formativi consentono di migliorare le competenze tecniche, normative e trasversali dei dipendenti, favorendo un ambiente di lavoro più efficiente e innovativo. La formazione rappresenta un investimento strategico per l'ente, poiché contribuisce a potenziare la qualità dei servizi offerti alla collettività, aumentare la motivazione e la produttività del personale e assicurare il rispetto delle normative in costante evoluzione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Efficienza dei servizi, rispetto della legalità

Referente politico *Sindaco*
 Peso ponderato dell'obiettivo: **20,00%**

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Maggiore competenza e specializzazione del personale, riduzione di errori e inefficienze operative, maggiore capacità di problem-solving e gestione delle criticità, Apprendimento e successiva adozione di metodi e strumenti innovativi.
Bisogni della collettività
Servizi più rapidi, efficaci e accessibili per i cittadini, maggiore qualità nell'interazione con l'utenza, maggiore consapevolezza rispetto alla trasparenza e alle normative nei processi amministrativi. Aumento della fiducia dei cittadini nell'ente.
Altre ricadute
la formazione del personale rappresenta un investimento strategico che genera benefici a lungo termine, contribuendo al miglioramento delle competenze individuali, al rafforzamento dell'organizzazione interna e alla qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Offerta messa a disposizione corsi	aprile	
Monitoraggio/verifica svolgimento corsi	dicembre	
Miglioramento delle competenze - attestati di frequenza	dicembre	

Collegamento a risorse finanziarie		Previste	Effettive
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili		
Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D	0	0,00%
C	3	80,00%
B	3	20,00%
A		

Risorse strumentali specifiche	

Note:

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

**RESPONSABILE
DOTT. GABRIELE SANCASSANI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Gestione Economica

Servizio Contabilità

Servizio Tributi

Servizio CED

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30%
- attività ordinaria: peso 70%

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA

RESPONSABILE
DOTT. GABRIELE SANCASSANI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT. GABRIELE SANCASSANI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Gestione Economica

A questo centro di costo fanno capo i seguenti nuclei omogenei di attività: acquisto di beni ed erogazione dei servizi, servizio di cassa e contabilità speciali, inventariazione dei beni mobili.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione	
2025	PROGRAMMA	Gestione Economico Finanziaria	
PEG	CENTRO DI COSTO	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA	
	RESPONSABILE	Dott. Gabriele Sancassani	

<input type="checkbox"/> OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2025
Gestione del servizio di economato, in base alle disposizioni indicate nel vigente Regolamento di contabilità, garantendo il pagamento di spese modeste ed urgenti, tra le quali quelle relative alla tassa di circolazione dei veicoli e mezzi comunali, quelle relative alla pubblicazione delle gare di appalto e ogni altra spesa si rendesse necessaria su segnalazione dei responsabili di servizio. Il rendiconto delle spese economali verrà approvato, almeno ogni trimestre, con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari.	Ammontare anticipazioni 2024 € 4.023,64 n. 79 buoni economali n. 4 rendiconti delle spese economali n. 10 tasse di circolazione	L'economo comunale predispone il rendiconto di tutti gli agenti contabili del comune Il Servizio Gestione Economica è di supporto a tutti gli uffici per l'acquisto di quanto previsto dall'art. 2 del vigente regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.	↔

<p>Predisposizione del rendiconto della gestione di cassa dell'anno 2024 entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario</p>	<p>n. 1 agenti contabili interni n. 1 rendiconti n. 20 riscossioni cassa economale Ammontare incassi agenti contabili € 34.635,80</p>			<p>↔</p>
<p>Attivazione di tutte le procedure necessarie all'organizzazione di eventuali elezioni o consultazioni referendarie, previste per l'anno 2024. Predisposizione dei rendiconti delle spese sostenute nei termini stabiliti dalla Prefettura di Lecco</p>	<p>Nell'anno 2024 ci sono state le elezioni dei mebri del Parlamento Europeo spettandi all'Italia l'8-9 Giugno</p>			<p>↔</p>
<p>A norma del vigente Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi, si avvale dei sistemi di gara previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e dei procedimenti di aggiudicazione degli appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria per provvedere alle forniture e ai servizi elencati all'art. 2 dello stesso. Ricorre, in prima istanza, all'adesione alle convenzioni CONSIP o centrale acquisti regionale, al MEPA tramite richiesta d'offerta o ordine diretto o altre forme di convenzionamento per l'acquisto associato. Attiva le procedure entro venti giorni dalla richiesta scritta degli uffici.</p>	<p>n. 76 richieste con relative gare ufficiose – 1 pulizia uffici comunali, 92 fornitura carburante; 1 fornitura di gas; 1 fornitura di energia elettrica; 1 fornitura telefonia mobile; 1 fornitura energia elettrica (temporanea luminarie); n. 72 telefonia fissa;</p>			<p>↔</p>
<p>Approvvigionamento del carburante (benzina o gasolio) degli automezzi, autoveicoli e motoveicoli del Comune con il sistema dei buoni carburante spendibili presso i distributori Italiana Petroli come da convenzione CONSIP. Se la spesa complessivamente sostenuta ogni quadrimestre supera di oltre il 20% quella prevista, il responsabile del centro lo comunicherà, per i provvedimenti del caso, al responsabile del servizio cui il mezzo è in dotazione, nonché alla Giunta Comunale.</p>	<p>6.400,00 € importo previsto di spesa per l'anno 2024 per tutti i mezzi</p>			<p>↔</p>
<p>Affidamento del servizio di manutenzione di tutti i mezzi di proprietà comunale secondo il vigente regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi. La manutenzione ordinaria degli automezzi dovrà essere preventivamente programmata ed eseguita alle scadenze periodiche previste, mentre le riparazioni straordinarie, particolarmente onerose, dovranno essere disposte con informativa alla Giunta Comunale</p>	<p>n. 10 mezzi comunali n. 1 determinazioni n. 16 interventi di riparazione n.1 mezzo in car sharing</p>			<p>↔</p>

La fornitura della massa vestiaria per il gruppo di Protezione Civile, per il personale operaio, sulla base dei regolamenti di massa vestiaria attualmente in vigore nonché del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali	n. 2 determine				↔
Acquisto a tutti gli uffici e servizi comunali degli stampati e del materiale di cancelleria. Stampa dei manifesti necessari al loro funzionamento. Per la stampa dei manifesti si procederà con un contratto d'appalto di durata annuale. Mentre per gli stampati si provvederà sulla base delle richieste presentate per iscritto dai singoli Responsabili di Servizio o di Settore, formulate, salvo urgenze dimostrate, almeno con tre settimane di preavviso. Per quanto riguarda il materiale di cancelleria si provvederà in prima istanza con adesione alle nuove convenzioni stipulate da Consip/Sintel, RDO su MEPA o ODA su MEPA se attive secondo la normativa vigente.	richieste approvvigionamento soddisfatte 100% - n. 76 gare ufficiose svolte su piattaforma Sintel o con RDO su MEPA Adesioni Consip o Regionali (piattaforma contratti)				↔
Garantire il funzionamento delle macchine d'ufficio, dotare gli uffici di stampanti multifunzione di rete a noleggio procedendo mediante Adesione alle Convenzione Consip in modo da garantire il regolare funzionamento di tutti gli uffici comunali	n. 1 plotter n. 11 fotocopiatrici a noleggio				↔
Provvede all'aggiudicazione delle forniture e dei servizi assegnati a questo centro di costo mediante gare ad evidenza pubblica, fatto salvo il ricorso, in prima istanza, alle convenzioni definite dalla CONSIP o dal mercato elettronico della pubblicità, o da altre convenzioni previste dalla legge. Per gli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000,00 si provvederà con il supporto della centrale di committenza provinciale all'aggiudicazione con le modalità previste dalla normativa comunitaria.	n. 76 affidamenti				↔
Entro il 31.01.2024 procede all'aggiornamento dell'inventario dei beni di proprietà comunale	n. 123 iscrizioni				↔
Cura i rapporti con il broker e tutta l'attività connessa con la gestione delle polizze e in particolare: raccolta e trasmissioni denuncia dei sinistri, comunicazione intervenute variazioni condizioni di polizza (migliorative e/o peggiorative) per adeguamenti capitolati. Comunicazione dati per conguaglio premi (mercedi – volontari – automezzi etc)	n. 49 denunce n. 6 polizze: Volontari, R.CA., All Risks, RCT/RCO, RC Patrimoniale, Drone P.L.				↔

Controllo economico della gestione trimestrale per le utenze gas, acqua, energia elettrica consumi telefonici e confronto con l'andamento 2023, segnalazioni consumi anomali finalizzati al contenimento.	100% utenze				↑
Il servizio provvede a garantire la fornitura di tutte le utenze degli immobili comunali: acqua, energia elettrica, fonia fissa e mobile, connettività. Dal 2021 in seguito alla scadenza dell'appalto di gestione calore integrato in capo al servizio LL.PP. I consumi del gas saranno posti in capo al Servizio Gestione Economica. L'individuazione del gestore avviene mediante adesione alle Convenzioni Consip in essere alla data di scadenza dei vari contratti.	n. 150 utenze				↑
Controllo di gestione mediante rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PEG e nel piano della performance 2024	obiettivi strategici per ogni settore inseriti nel PIAO sezione della performance 2024 n. 2 riunioni Nucleo di controllo interno				↔
Controllo successivo di regolarità amministrativa come previsto dal regolamento dei controlli interni con cadenza semestrale.	n. 178 atti controllati – n. 2 verbali di controllo				↔
Predisposizione referto gestione finanziaria prevista dall'art. 198 del T.U. 267/2000, da trasmettere alla Corte dei Conti.	n. 1 referto annuo				↔
Predisposizione referti semestrali relativi agli adempimenti connessi con il piano triennale anticorruzione	n. 2 referti				↔
Adempimenti connessi con D.Lgs. 33/2013 relativi agli obblighi di trasparenza e al piano annuale trasparenza (determinazioni, bandi di gara, statistica autoveicoli)	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013				
Adempimenti art. 37 D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012 per trasmissione comunicazione annuale AVCPASS	n. 1 comunicazione				↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	100% disposizioni di Giunta attuate				↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.	100% contratti				↔

Gestione appalto servizio di pulizia Palazzo Municipale, Biblioteca civica e Sede Polizia Locale	n. 12 fatture mensili Aggiornamento ISTAT				↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	100% approvvigionamenti n. 76 affidamenti				↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	100% ordini				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2024					↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie				↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.					

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					
Monitora e assume le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa.					
Supporto e collaborazione in relazione alle iniziative e procedure connesse con gli assetti e la partecipazione societaria del Comune ed il relativo controllo analogo.	n. 2 delibera C.C. controllo analogo				↔
Procedura di affidamento del servizio di assistenza informatica e di supporto nella gestione del sistema informativo comunale per un anno in seguito a dimissioni del responsabile CED con utilizzo delle economie di spesa derivanti dalla mancata sostituzione della dipendente	affidato				↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Gestione Economica	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers, licenze software

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B3	0
B5	0
C1	2
D1	0
D2	0
D3 economico	
DIRIGENTI	
TOTALE	2

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO**

**RESPONSABILE
DOTT. GABRIELE SANCASSANI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA MARIA TERESA BOCCALON**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Contabilità e Bilancio

Questo centro di costo coordina le attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie in attuazione dei programmi definiti dai bilanci annuali e pluriennali; sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse nel rispetto delle norme di legge e del vigente Regolamento di contabilità; cura gli adempimenti fiscali e tributari a carico del Comune predisponendo la necessaria contabilità e le denunce previste per ottemperare agli obblighi fiscali; attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle varie fasi con la gestione degli adempimenti connessi compresi i rapporti con la Tesoreria comunale; cura le fasi relative alla richiesta, stipulazione e gestione dei mutui.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	Gestione Economica Finanziaria
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Contabilità e Bilancio
	RESPONSABILE	dott.ssa Maria Teresa Boccalon

<input type="checkbox"/> OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		31/12	PREVISIONE 2025
Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa del Comune. In particolare per quanto concerne gli organi istituzionali il pagamento semestrale delle spettanze per l'Organo di Revisione con cui il centro di costo tiene i rapporti	n. 1491 impegni n. 327 accertamenti n. 4890 mandati n. 5837 reversali				↔

<p>Gestione dei mutui sia per quanto concerne le pratiche per la loro assunzione che per quanto attiene la cura del pagamento, alle scadenze stabilite dai piani di ammortamento, delle rate di ammortamento dei mutui contratti entro il 31.12.2023. Nel 2023 non si prevede l'estinzione anticipata di alcun mutuo.</p>	<p>n. 4 mutui gestiti n. 01 FRISL n. 1 credito sportivo estinto nel 2024 n. 0 Cassa DD.PP. 0 mutui in estinzione al 31.12.2024 N. 0 devoluzioni n. 0 convenzioni</p>				<p>↔</p>
<p>Liquidare mensilmente la fatturazione relativa alla corrispondenza affrancata nei limiti delle previsione annuale.</p>	<p>n. 12 fatture liquidate n. 12 mandati emessi</p>				<p>↔</p>
<p>Garantire il pagamento delle bollette delle società erogatrici di gas metano e di acqua, di energia elettrica e delle spese telefoniche.</p>	<p>n. 18 utenze gas Hera Comm n. 39 punti di prelievo edifici ENEL ENERGIA Spa n. 18 utenze telefoniche: Fast Web n. 16 utenze telefonia mobile: Telecom Spa n. 3 utenza internet: Fast Web n. 42 utenze acque: Larioreti Spa n. 11 utenze hera comm gas n. 115 mandati, Telecom, n. 34 mandati, Fast Web, mandati n. 73 mandati, Enel Energia mandati n. 115</p>	<p>Qualora l'andamento della spesa risultasse anomalo rispetto alla spesa sostenuta per lo stesso centro di costo nello stesso periodo dell'anno precedente, il centro di costo segnalerà l'anomalia al Settore Servizi del Territorio che dovrà verificare entro 30 giorni la causa del maggior consumo evidenziando in particolare se vi è una disfunzione degli impianti mettendo in atto le necessarie misure per il contenimento dei consumi.</p>			<p>↔</p>

Liquidazione annuale agli Enti competenti dei rimborsi spese e delle quote di adesione a Consorzi o Commissioni. In particolare si liquiderà: la Provincia di Lecco per quanto concerne il rimborso delle spese di gestione della Sezione Circondariale dell'impiego dell'anno precedente, sulla base del rendiconto inviato dalla stessa Provincia; il Comune di Lecco per quanto riguarda le spese di gestione della Commissione Elettorale Circondariale dell'anno precedente; il Consorzio del Parco dell'Adda in relazione al contributo di gestione per l'anno in corso comunicato annualmente dallo stesso Consorzio.	n. 3 liquidazioni n. 3 mandati n. 3 determinazioni di liquidazione				↔
Garantire a tutti i Settori la conoscenza della normativa assicurando l'acquisto di un congruo numero di riviste specializzate sulla base delle segnalazioni dei singoli Settori e nei limiti dello stanziamento di bilancio.	n. 7 abbonamenti n. 9 mandati 2 banche dati on-line	Nel caso in cui le richieste dei settori fossero superiori alle compatibilità di bilancio la scelta delle riviste da acquistare viene demandata al Segretario Generale			
Garantire il pagamento: dei canoni per occupazioni o attraversamenti di demanio statale, entro le scadenze richieste dagli Enti competenti, sulla base delle liquidazioni dell'ufficio Tecnico Comunale; di altre imposte e tasse alle scadenze di legge; delle quote di solidarietà per minori e CDD al Comune di Lecco alla scadenza richiesta dall'Ente Capofila sulla base della liquidazione dei Servizi Sociali.	n. 02 liquidazioni n. 06 mandati				↔
Predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e del rendiconto di gestione in base alle disposizioni di legge e del vigente Regolamento di contabilità.	n. 2 documenti contabili n. 2 deliberazioni n. 6 sedute commissioni				↔
Relazione di fine mandato	0				
Relazione di inizio mandato	0				
Certificato del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	n. 2				↔
Predisposizione del documento unico di programmazione 2023/2025 e dell'eventuale nota di aggiornamento	secondo le scadenze				↔

Monitoraggio del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio. Certificazione annuale circa il rispetto dell'obiettivo Adempimenti connessi con il patto regionale	n. 2 monitoraggi al 30.06/31.12 n. 1 certificazione annuale entro 31/03/2024 n. 1 comunicazione fabbisogno n. 1 rendicontazione				↔
Cura degli adempimenti connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione modello IVA e adempimenti connessi con il versamento dell'acconto IVA - Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA - Spesometro -Rilascio della certificazione unica dei redditi	n. 1 dichiarazione IVA n. 12 liquidazioni mensili IVA n. 12 liquidazioni e pagamenti IRAP n. 22 certificazioni di ritenuta IRPEF n. 1 versamento acconto IVA n. 4 invii trimestrali liquidazioni IVA n. 4 invii trimestrali spesometro				↔
Adempimenti connessi con la trasmissione alla BDAP dei dati previsti dalla normativa	n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi				□
Redazione dei questionari sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini dell'attuazione del federalismo fiscale	n. 1 questionari 31 gennaio	D.Lgs. 216/2010			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni 100% disposizione di Giunta attuate				↔
Predisposizione mensile contributi IRPEF e IRAP da trasmettere alla Banca per il pagamento degli oneri dovuti entro il 15 di ogni mese	n. 12 certificazioni				↔

Rendicontazione sulle società partecipate da trasmettere al Ministero del Tesoro secondo le modalità stabilite dal D.M. 25.01.2015	n. 1 certificazione	ex Consoc – una rilevazione entro scadenza Ministeriale			↔
In relazione alla circolare del Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - n.22 del 29 luglio 2008, che ha fornito ulteriori precisazioni in merito alle modalità del controllo della regolarità fiscale sui pagamenti superiori a 5 mila Euro, effettua il relativo controllo di regolarità su tutte le liquidazioni.	n. 195 controlli				↔
Cura la corretta applicazione della L. 136/2010 (normativa antimafia) per garantire la tracciabilità dei pagamenti					
Cura tutti gli adempimenti connessi con la piattaforma per la certificazione dei crediti PCC. Verifica presenza su PCC fatture elettroniche scadute Caricamento su PCC mod. 03 contenente i dati relativi ai mandati emessi Verifica elenco fatture scadute	n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute				↔
Fattura elettronica attiva e adempimenti connessi con il versamento dell'imposta di bollo sui documenti informatici	n. 80 fatture emesse n. 4 versamento imposta di bollo	scadenza versamento imposta di bollo: 30.04			↑
Pubblicazione sul sito internet: bilancio per estratto, conto consuntivo, PEG e tutto quanto previsto dal Piano Anticorruzione, nonché dalla normativa sulla trasparenza.	n. 1 pubblicazioni				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2023.					
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie				↔

Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 4 riunioni				↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.					
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Contabilità e Bilancio	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione
RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4 economico	0
C2	1 p.t.
C1	1
D2	1 pt
D4	1
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO TRIBUTI**

**RESPONSABILE
DOTT. GABRIELE SANCASSANI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA MONICA VALTOLINA**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Tributi

Il centro di costo Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali attraverso le fasi di accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazioni ruoli esattoriali, controllo della gestione per le parti date in concessione.

BILANCIO	MISSIONE	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
2025	PROGRAMMA	Gestione Tributi

PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Tributi
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Valtolina

<input type="checkbox"/> OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		dati al 31-12	PREVISIONE 2025
Approvazione liste di carico, determinazione del carico residuo e gestione controlli sulla riscossione della tassa tramite cartelle di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti, i cui dati sono desunti dall'anagrafe tributaria (inizio attività: 01 febbraio 2024, termine attività: 31.12.2024)	n. 7 approvazioni liste di carico n. 9.292 contribuenti n. 12 concessionari				↔
Rendiconto di gestione del servizio riscossione tributi (inizio attività: 01 febbraio 2024, termine attività: 10 marzo 2024). Dall'01.01.2019 riscossione spontanea diretta tramite mod. F24	n. 5 rendiconti di Concessionari Servizio Riscossione Tributi	Ai sensi dell'art.25 del d.lgs n.112 del 13 aprile 1999			↔

Rendicontazione dei provvisori di entrata IMU-TARI-CANONE UNICO PATRIMONIALE (Inizio attività: 01 gennaio 2024; Termine attività: 31 dicembre 2024).	n. 230 provvisori d'entrata IMU n. 2 canone unico pubb. n. 1 canone unico n. 257 Tari F24 n. 10 Creset/Tesoreria n. 245 Adesione sanz/Tari/imu n. 49. tari/imu ades.coattivo	Dall'01-01-2021 affidamento gestione canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico e esposizione pubblicitaria a S. Marco Spa			↔
Verifica e predisposizione provvedimenti di rimborso IMU, TARI, ICP e CANONE UNICO per quote indebite o erroneamente versate (Inizio attività: 01 gennaio 2024; Termine attività: 31 dicembre 2024).	n. 29 rimborsi IMU n. 95 TARI (di cui n. 31 avvio recupero) n. 0 ICP n. 1 canone occupazione	Tari – rimborsi/sgravi per avvio al recupero dei rifiuti assimilati agli urbani.			↔
Gestione da parte dell'ufficio delle dichiarazioni IMU a decorrere dal 2017 pervenute e modelli IMU immobile sfitto/affittato/abitazione principale ovvero immobile inagibile/inabitabile (Inizio attività: 01 gennaio 2024; Termine attività: 31 dicembre 2024).	n. 34 dichiarazioni IMU n. 00 modelli sfitto/affittato/ab. princ. n. 3 modelli inagibili n. 31 dichiarazioni di successione	L'art. 13, comma 12-ter del D.L. 201/2011, prevede l'obbligo di presentare la dichiarazione IMU utilizzando il modello approvato con il decreto di cui all'art. 9, comma 6, del D.Lgs. 23/2011			↔
Cura dei ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Commissione Tributaria Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzioni e le memorie difensive	n. 0 ricorsi				↔
Calcolo e liquidazione alla Fondazione IFEL del contributo dello 1‰ del gettito ICI accertamenti (Termine attività: 30.04.2024)	n. 1 liquidazione contributo IFEL	Art. 10, comma 5, del D. Lgs. 504/92 e s.m.i nonché art. 1, comma 251, della Legge 244/07			↔

<p>Trasmissione, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate, dei dati degli utenti e degli immobili che usufruiscono del servizio di smaltimento dei rifiuti al fine di incrociarli con i contratti di affitto. L'obbligo normativo riguarda la comunicazione dei dati relativi agli intestatari delle posizioni Tari e agli immobili oggetto della tassa relativi all'anno 2023 (Termine attività: 30.04.2024). L'ufficio tributi dovrà inserire nella banca dati TARI gli identificativi catastali delle unità immobiliari oggetto di denuncia nell'anno 2023. (Inizio attività: 01.01.2024; Termine attività: 31.12.2024)</p>	<p>n. 1 trasmissione telematica dati degli utenti e degli immobili anno 2023 all'Agenzia delle Entrate; Inserimento identificativi catastali dal 01 gennaio 2024: n. 457 denunce tari;</p>	<p>Provvedimento del 24 ottobre 2008, del direttore dell'Agenzia delle Entrate che ha modificato il provvedimento adottato in data 14 dicembre 2007 con il quale è stato reso operativo l'adempimento previsto dall'articolo unico, commi 106-108, della Legge n. 296/2007</p>			<p>↔</p>
<p>Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione e postalizzazione degli avvisi di pagamento del tassa sui rifiuti - quadratura incassi delle rate. Dall'01.01.2019 riscossione diretta tari tramite mod. F24</p>	<p>n. 0 controlli</p>	<p>Riscossione diretta Tari (spontanea) servizio di stampa e postalizzazione F24</p>			<p>↓</p>
<p>Cura dei rapporti con la società che ha in concessione il servizio di gestione del canone unico patrimoniale, occupazione suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria, verificando l'ammontare dell'aggio contrattuale. Scarico dei flussi di pagamento F24 da Punto Fisco e trasmissione per posta elettronica al concessionario.</p>	<p>n. 17 controlli n. 25 flussi 17 fatture</p>	<p>n. Dall'01.01.2021 San Marco Spa di Lecco canone unico patrimoniale e mercato</p>			<p>↔</p>
<p>Predisposizione dei ruoli coattivi IMU - Tosap a seguito attività di accertamento (inizio attività 01 marzo 2024; termine attività 31 agosto 2024)</p>	<p>n. 1 ruoli coattivi</p>				<p>↔</p>
<p>Svolgimento dell'attività di controllo connessa alla tassa rifiuti per gli anni pregressi al fine di predisporre gli avvisi di accertamento esecutivi in rettifica per infedele/incompleta denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, con predisposizione delle liste di carico per la riscossione diretta (inizio attività 01 marzo 2024 termine attività 31 dicembre 2024)</p>	<p>n. 5 accertamenti incompleta/infedele denuncia e irrogazione sanzione n. 12 accertamenti omessa denuncia e irrogazione sanzioni n. 3 accertamenti irrogazione sanzione</p>				<p>↔</p>

Creazione banca dati cessione fabbricati anno 2023. Verifica delle cessioni fabbricato presentate al Servizio Protocollo con le denunce Tari presentate dai contribuenti. In caso di omessa denuncia, contattare telefonicamente il contribuente ed invitarlo alla presentazione della denuncia Tari nonché informarlo in merito agli adempimenti connessi.	n. 20 cessioni fabbricato n. 8 contatti telefonici				↓
Monitoraggio trimestrale della fiscalità locale	n. 4 comunicazioni				↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni				↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Tributi	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 5 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione
---	--

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
C1	1
C2	0
C3	2
D4 economico	1
D4	0
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO CED**

**RESPONSABILE
DOTT. GABRIELE SANCASSANI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT. GABRIELE SANCASSANI**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio CED

Il centro di costo CED provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione dati e all'automazione degli Uffici. Provvede inoltre all'analisi e alla progettazione mirata, allo sviluppo e all'aggiornamento del sistema informatico comunale nonché a tutte le attività di istruzione, consulenza e supporto dei vari servizi comunali

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione	
2025	PROGRAMMA	Statistica e sistemi informativi	
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio CED	
	RESPONSABILE	Dott. Gabriele Sancassani	

<input type="checkbox"/> OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI			PREVISIONE 2025
Supervisione nella scelta e nell'acquisto del software applicativo	All'evenienza				↔
Supervisione nella scelta, nell'acquisto e nell'eventuale modifica della banda internet	All'evenienza				↔
Individuare problematiche di rete, partecipare alla risoluzione delle problematiche connesse all'uso della rete	All'evenienza				↔
Gestione degli applicativi gestionali: analisi delle esigenze e delle problematiche gestionali, assistenza agli utilizzatori, risoluzione delle problematiche anche con il supporto esterno	Quotidianamente				↔

Manutenzione del sito web istituzionali, in modo particolare adeguandolo alle nuove norme e ai principi di accessibilità ed usabilità. Stimate 3 ore a settimana	Apertura ticket per gestore esterno (CST)				↔
Formazione del personale su Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	Necessità/ Novità				↔
Gestione e cura i rapporti di profilo tecnico con il CST della Provincia	All'evenienza				↔
Gestione di security e privacy: amministrare la riservatezza della rete secondo la normativa esistente, regolare gli accessi degli utenti con password, configurare, controllare, conservare backup, installare, configurare e monitorare antivirus e antispam, monitorare il sistema anti intrusione	Quotidianamente				↔
Gestione dell'hardware: scelta dell'hardware da acquistare, predisposizione dello stesso ai dipendenti, installazione e supporto tecnico al personale nell'utilizzo	Quotidianamente				↔
Gestione dei server e della rete informatica: installazione, configurazione e manutenzione dei server virtualizzati, compresa gestione dei backup (576 ore)	Quotidianamente				↔
Assistenza HelpDesk 1^ livello ai colleghi, monitorata tramite sistema di ticket (escluso supporto telefonico immediato)	All'evenienza				↔
Transazione alla modalità operativa digitale dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, quindi gestione dei flussi operativi e informatici (piano triennale della pubblica amministrazione)	All'evenienza				↔
Organizzazione di corsi di formazione con relativi manuali e videotutorial.	All'evenienza				↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	In caso di segnalazioni				
Gestione della comunicazione con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	All'evenienza				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	apertura ticket				

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.					
Assistenza e supporto al personale dei vari servizi per elevare i livelli di utilizzo e di sfruttamento delle potenzialità del sistema informativo, con particolare riguardo ai servizi di "rete" e alla Posta Elettronica Certificata					
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa	Rispetto all'uso delle postazioni pc				
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	100% disposizioni di Giunta attuate				
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Ced	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers + n. 1 stampante + 2 server + 1 scanner a colori + notebook + licenze
--	---

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4	0
C1	0
D1	D1 18 pt (vacante) * riclassificazione
D3	0
D4	0
DIRIGENTI	
TOTALE	1

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari)

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2025

Responsabile

dott. Gabriele Sancassani

SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

D	3	30%	B	0	0%
C	6	70%	A	0	0%

Note:

posto vacante Responsabile CED D p.t.

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	Errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%	
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%	
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo del pareggio di bilancio	100%	Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0	

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità

Settore Economico Finanziario

Denominazione obiettivo 1

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in l. 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

30,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

Apertura procedimento di liquidazione per tutti i settori

gg. 8

Predisposizione propri atti di liquidazione

gg. 12

Verifica regolarità atti di liquidazione predisposti dai vari se

gg. 10

Emissione mandato di pagamento di tutte le fatture

entro il 30° giorno

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	1	100,00%
C	2	
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine di 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità

Settore Economico Finanziario

Denominazione obiettivo 2

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

	Val.ob.	Val.eff.
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
3. rispetto termini procedimento	20	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
E Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
S Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	3	100,00%
C	6	100,00%
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità

Settore Economico Finanziario

Denominazione obiettivo 3

VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: **10,00%**

Risultato atteso:

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. predisposizione questionario customer	10	31-mag
2. Distribuzione questionari	10	01-giu
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	15-nov
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	3	100,00%	in uso
C	6	100,00%	
B			
A			

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott. Gabriele Sancassani	Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI
--	--

Denominazione obiettivo 1. ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo

La riforma fiscale di cui alla Legge 111/2023 ha profondamente modificato l'attività di accertamento dell'IMU e il rapporto con i contribuenti, introducendo una serie di principi obbligatori che devono essere recepiti nel procedimento di accertamento, come indicato dal D.Lgs 219/2023 che ha riformato lo Statuto dei diritti del contribuente. Tra le novità più rilevanti si evidenzia l'introduzione del contraddittorio con il contribuente, prima di emettere l'atto impositivo, per gli atti che trattano questioni estimative (rettifiche valori aree edificabili, diniego di una agevolazione o esenzione richiesta). In tale ipotesi, l'attività di accertamento inizia con l'invio al contribuente di uno "schema di accertamento", assegnando un termine non inferiore a 60 giorni per consentire al contribuente di presentare eventuali controdeduzioni; l'accertamento non può essere adottato prima dei 60 giorni. Sono esclusi dal contraddittorio gli atti sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, come ad es. gli accertamento per omesso/parziale/ritardato versamento. Attività: verifica fabbricati oggetto di variazione catastale docfa; verificare fabbricati non dichiarati in catasto; verifica aliquote applicate e versamenti effettuati. L'attività consiste nel controllo delle dichiarazioni presentate, immobili posseduti, soggetti passivi e versamenti - predisposizione dei nuovi schemi di accertamento e degli avvisi di accertamento esecutivi e notifica degli stessi nei termini di legge. Con deliberazione di G.C. n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il Regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione IMU. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 13.000,00.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati

L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo dichiarato/versato, dei fabbricati oggetto di variazioni catastali DOCFA, aliquote e detrazioni applicate nonché le agevolazioni ed esenzioni applicate. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione, di riesame in autotutela e di maggior rateazione del debito IMU. A conclusione delle modifiche introdotte dalla riforma fiscale si dovrà modificare ed integrare il regolamento generale delle entrate tributarie.

Bisogni della collettività
Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale
Altre ricadute

Con questo progetto di recupero evasione I.M.U., nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 260.000 prevista nel bilancio di previsione 2025 CAP. 21 di maggior imposta IMU, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'emissione e notifica dell'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2020 e successivi. Per gli atti che trattano questioni estimative si dovrà preliminarmente attivare il contraddittorio con il contribuente e inviare lo "schema di accertamento", primo atto con cui inizia l'attività di accertamento.

	1° semestre	2° semestre	Totale		Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
				<i>Descrizione dei risultati attesi</i>		
Tempistica di realizzazione Prevista	60,00%	40,00%	100,00%	Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%	
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%	Ammontare accertamenti	260.000	
				Adeguamento modulistica e regolamento entrate tributarie	4	
				<i>Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%</i>		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili
	<i>Previste</i>	<i>Effettive</i>	
E Entrate correnti	260.000	-	Personale
Entrate c/capitale			<i>Cat. Nr. % occ.</i>
S Spese correnti			D 1 48,00%
Spese c/capitale			C 4 52,00%
			B
			A
			Risorse strumentali specifiche

Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi + 1 collaboratore amministrativo ufficio contabilità + 1 operatore esperto ufficio protocollo

OBIETTIVI 2025

Responsabile
dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità
SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI

Denominazione obiettivo 2.
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

La riforma fiscale di cui alla Legge 111/2023 ha profondamente modificato l'attività di accertamento TARI e il rapporto con i contribuenti, introducendo una serie di principi obbligatori che devono essere recepiti nel procedimento di accertamento, come indicato dal D.Lgs 219/2023 che ha riformato lo Statuto dei diritti del contribuente. Tra le novità più rilevanti si evidenzia l'introduzione del contraddittorio con il contribuente, prima di emettere l'atto impositivo, per gli atti che trattano questioni estimative (verifica superficie ove si producono rifiuti speciali, richieste agevolazioni o esenzioni). In tale ipotesi, l'attività di accertamento inizia con l'invio al contribuente di uno "schema di accertamento", assegnando un termine non inferiore a 60 giorni per consentire al contribuente di presentare eventuali controdeduzioni; l'accertamento non può essere adottato prima dei 60 giorni. Sono esclusi dal contraddittorio agli atti sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, come ad es. gli accertamento per omesso/parziale/ritardato versamento. L'attività consiste nella gestione e riscossione della Tari giornaliera per le occupazioni suolo pubblico soggette a canone unico; inserimento in URBI delle dichiarazioni TARI; verificare le variazioni anagrafiche (immigrazioni/emigrazioni/AIRE - deceduti - irreperibili) con le denunce TARI utenze domestiche; verificare le SCIA SUAP con le denunce TARI utenze non domestiche e verifica delle cessioni fabbricato; verificare dichiarato con versamenti e predisposizione proposta di deliberazione Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI 2024 con MTR-2 metodo tariffario regolatorio ARERA periodo 2022-2025 - predisposizione degli avvisi di accertamento esecutivi TARI - Notifica degli avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di legge. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione TARI. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 500,00

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali

Referente politico
Sindaco
Peso ponderato dell'obiettivo: 5,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo delle variazioni anagrafiche per le utenze domestiche e SCIA ufficio SUAP per le utenze non domestiche. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione, di riesame in autotutela e di maggior rateazione del debito TARI.

Bisogni della collettività
Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

Altre ricadute
Con questo progetto di recupero evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 10.000 prevista nel bilancio di previsione 2024 CAP. 181 di maggior taxa TARI, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione della taxa dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2020 e successivi. Per gli atti che trattano questioni estimative si dovrà preliminarmente attivare il contraddittorio con il contribuente e inviare lo schema di atto di accertamento, primo atto con cui inizia l'attività di accertamento.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	15,00%	85,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	100%	0%
Ammontare accertamenti	10.000	0
Deliberazione tariffe TARI 2024 Mtr-2 ARERA	30-apr	

Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti	10.000	
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	48,00%	
C	4	52,00%	
B			
A			

Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi + 1 collaboratore amministrativo servizio contabilità

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Gabriele Sancassani

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 3

ISTITUZIONE COMPONENTI PEREQUATIVE TARI

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale: 2024 anno "n", 2025 anno "n+1")

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella deliberazione ARERA 3 agosto 2023 n. 386/2023/R/Rif nuove componenti perequative TARI. Dette componenti sono dei contributi, definiti e quantificati da ARERA a livello nazionale, che devono essere inseriti nell'avviso di pagamento TARI 2024 e versati alla Cassa per i servizi energetici e ambientali (CSEA) La componente UR1,a per la copertura dei costi di gestione dei rifiuti accidentalmente pescati e dei rifiuti volontariamente raccolti è pari a 0,10 euro/utenza. La componente UR2,a per la copertura delle agevolazioni riconosciute per eventi eccezionali e calamitosi è pari a 1,50 euro/utenza. Adempimenti: istanza per il riconoscimento dei costi (CSMa) deve essere richiesta dal gestore del servizio all'ETC entro il prossimo 31 ottobre; ETC valida le informazioni e trasmette entro 30 novembre al gestore tariffe e rapporto con utenti; entro 31 gennaio anno successivo il gestore tariffe comunica a CSEA le risultanze dei contributi; entro il 15 marzo dell'anno successivo il gestore delle tariffe deve versare a CSEA gli importi dei contributi.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

Sindaco

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	15,00%	85,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. Inserimento componenti ur1 e ur2 nell'avviso tari	20	
2. entro 30 nov validazione informazioni gestore del servizio	20	
3. entro 31 genn +1 comunicazione importi contributi csea	20	
4. entro 15 marzo +1 versamento contributi csea	40	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti	11.000	
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	50,00%	
C	1	50,00%	
B			
A			

Partecipanti: due dipendenti del Servizio tributi

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott. Gabriele Sancassani	Centro di Responsabilità Settore Servizi Economico Finanziari
--	---

Denominazione obiettivo 4. BONIFICA STRAORDINARIA BANCA DATI TARI	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo (pluriennale) Estrazione dal software gestionale della Tassa rifiuti delle famiglie residenti per le quali non risulta collegata un'utenza Tari attiva. Per i nuclei famigliari che non hanno nessuna utenza attiva si procederà ad emettere un avviso di accertamento per omessa denuncia Tari. Questa parte di attività rientrerà progetto di recupero evasione Tari di cui all'obiettivo precedente. Nel caso in cui è presente un'utenza attiva a nome di una terza persona (ad esempio utente deceduto oppure trasferito), si procederà con una comunicazione ad invitare a regolarizzare la posizione. Quest'ultima attività ha lo scopo di gestire correttamente il ritiro dei sacchi rossi e l'accesso al centro di raccolta, ma soprattutto ad una più puntuale gestione dell'attività di riscossione degli eventuali avvisi di pagamento non versati. Per l'anno 2025 si stima la verifica e correzione di 100 posizione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso: Migliore gestione delle anagrafiche dei contribuenti e incremento delle entrate di natura tributaria Miglioramento qualità dei servizi erogati Le utenze potranno più agevolmente ritirare i sacchi e conferire al centro di raccolta Bisogni della collettività Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre		2° semestre		Totale		Indicatori (parametri)		
	Descrizione	Val.ob.	Val.eff.	Descrizione	Val.ob.	Val.eff.	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%	1. Verifica delle 100 posizione	40	31-lug			
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%	2. Spedizione delle comunicazioni	30	30-set			
				3. inserimento nel gestionale delle volture presentate	30	31-dic			

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
E Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate c/capitale			D		
S Spese correnti			C 2 100,00%		
S Spese c/capitale			B		
			A		

Note – Partecipanti due dipendenti del servizio tributi

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

RESPONSABILE

ing. Raffaella MILANI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Patrimonio/Amministrativo del Territorio

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Manutenzione Esterna/Ecologia Ambiente

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso ___30___%
- attività ordinaria: peso ___70___%

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO PATRIMONIO/AMMINISTRATIVO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE
ing. Raffaella MILANI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
ing. Raffaella MILANI

ATTIVITA' OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Patrimonio

BILANCIO	MISSIONE	SERVIZI istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		<p>Descrizione: Il Centro di costo è preposto allo svolgimento delle attività amministrative del Settore e alla gestione del patrimonio comunale, in particolare :</p> <p>Acquisizione e alienazione di immobili comunali, attivando e gestendo le procedure ad evidenza pubblica eventualmente necessarie; Elaborazione del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari del patrimonio comunale; Redazione di perizie di stima finalizzate alla alienazione e acquisizione di beni immobili, anche con incarichi esterni;</p> <p>Gestione delle attività amministrative relative alle concessioni demaniali e le conseguenti procedure per la riscossione e pagamento dei canoni di occupazione demaniale; Redazione dei necessari frazionamenti catastali degli immobili di proprietà comunale o di quelli da acquisire al patrimonio comunale, curandone le formalità necessarie per la trascrizione; Alienazione di diritti di superficie in diritti di proprietà per immobili in edilizia convenzionata; Gestione degli stalli di sosta in abbonamento Rilascio delle idoneità abitative richieste dai cittadini Rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali</p> <p>Motivazione delle scelte: La gestione efficiente del patrimonio immobiliare comunale consente di incrementare le entrate tramite alienazioni del patrimonio immobiliare comunale, al fine di sostenere le politiche d'investimento dell'ente, nel contesto dei crescenti vincoli alla spesa pubblica imposti dalla normativa vigente. Tramite il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, viene riordinato e valorizzato il patrimonio comunale, evidenziando quali sono gli immobili disponibili per le alienazioni e quali necessitano di operazioni di valorizzazione urbanistica, quelli destinati all'affitto ecc.</p> <p>Finalità da conseguire: Redazione dei bandi per l'alienazione degli immobili indicati dal piano delle alienazioni e valorizzazioni Riscossione e pagamento dei canoni di occupazione demaniale Attivazione e conclusione delle procedure espropriative Attivazione delle procedure per l'affidamento degli incarichi di redazione delle pratiche catastali Gestioni amministrative per il rilascio degli abbonamenti degli statti di sosta, idoneità abitative, trasporti eccezionali e quant'altro necessario per il corretto funzionamento del Servizio Patrimoni</p>

PEG 2025	CENTRO DI COSTO	Servizio Patrimonio
	RESPONSABILE	ing. Raffaella Milani

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2025
Espletamento delle pratiche amministrative e Predisposizione delle determinazioni e atti deliberativi di competenza del Centro di costo	Determinazioni: n.28 Deliberazioni di giunta/consiglio: 0		↔
Predisposizione delle liquidazioni delle fatture del Settore	Procedimenti di liquidazione e importo e relativo importo: 231/ € 3.800.00		↔
Elaborazione del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari del patrimonio comunale	n. 1 annuale		↔
Attivazione procedure per alienazione immobili in attuazione al Piano approvato	n. procedure: 0		↑
Attivazione e conclusione procedure espropriative	all'occorrenza		↔
Affidamento a concessione del servizio di gestione delle aree di sosta, compresi gli stalli di sosta riservati ai residenti, con la predisposizione degli abbonamenti e dei tagliandi da posizionare sul cruscotto delle auto e la verifica del pagamento dei canoni.	Rinnovo contratti per stalli di sosta riservati ai residenti: n.84		

	Nuovi contratti per stalli di sosta riservati ai residenti: n.9		↔
	Subentro contratti per stalli di sosta riservati ai residenti: n.2		
Rilascio dei certificati di idoneità di alloggio richiesti da cittadini extracomunitari per il ricongiungimento familiare o per il rinnovo del permesso di soggiorno. Per detti rilasci gli addetti del servizio di norma effettuano il sopralluogo presso l'abitazione al fine di verificarne le dimensioni	n. richieste : 85		↔
Gestione delle autorizzazioni per trasporti eccezionali con verifica idoneità percorsi	Autorizzazioni n. 159		↔
Procedimento per l'alienazione di diritti di superficie in diritti di proprietà per immobili in edilizia convenzionata	all'evenienza		↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	a richiesta		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio			↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			↔

Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infra-annuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive.			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni in collaborazione con gli altri servizi (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			↔
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔

Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔
--	--	--	---

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Patrimonio	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante
RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
Collaboratori esperti	1 + 1 a 24h
Istruttori	1
Funzionari ed EQ	0
TOTALE	2 + 1 a 24h

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE

ing. Raffaella MILANI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

ing. Raffaella MILANI

ATTIVITA' OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Lavori Pubblici

BILANCIO	MISSIONE	Servizi Istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	Ufficio Tecnico
		<p>Descrizione: Nell'ambito di questo Programma risultano compresi tutti gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende attuare al fine di migliorare il proprio territorio, in particolare gli investimenti previsti nel Programma Opere Pubbliche per l'attuazione dei quali occorre provvedere con le procedure previste dal codice dei contratti, il miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di permettere un migliore utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della "città".</p> <p>Motivazione delle scelte: Con l'attuazione del presente programma si intende adeguare e mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente di concerto con il servizio manutenzioni al fine di poter mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da potersi fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità. Collaborazione con il gestore delle reti idriche al fine di dare attuazione al Piano Regionale di Risanamento delle Acque dotando Calolziocorte di una adeguata rete di raccolta delle acque e di un efficiente impianto di trattamento mediante realizzazione anche di nuovi tratti fognari. Dotare tutta la popolazione scolastica del territorio di spazi adeguati e funzionali. Dare attuazione al Piano del Verde mantenendo efficiente il patrimonio esistente al fine di incentivarne la fruizione ed il rispetto.</p> <p>Salvaguardare l'incolumità dei cittadini e in particolare dei pedoni, razionalizzare il traffico all'interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS. 639 oggi di competenza interamente comunale, migliorare gli svincoli ed i nodi verso le frazioni montane ed i comuni posti a monte del territorio comunale, continuare con la valorizzazione dei vecchi nuclei incentivando il riutilizzo dei vecchi percorsi pedonali. Dotare il territorio di adeguati spazi di sosta per i veicoli al fine di migliorare la circolazione e, in particolare, per ciò che attiene al trasporto su ferro incentivare l'utilizzo dotando l'area ferroviaria di adeguate attrezzature di sosta e di relazione, realizzazione di adeguati collegamenti di trasporto pubblico.</p> <p>Realizzazione di spazi di socializzazione mediante sistemazione, adeguamento di strutture strategiche del territorio. Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza.</p> <p>Finalità da conseguire: Dare attuazione ai contenuti del programma triennale delle opere pubbliche tenendo conto dei vincoli della finanza</p>

		pubblica
PEG 2025	CENTRO DI COSTO	Servizio Lavori Pubblici (Progettazione e attuazione opere pubbliche)
	RESPONSABILE	ing. Milani Raffaella

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 1	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 2	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISI ONE 2025
Procedure affidamento per appalti di lavori e servizi (compresi gli incarichi professionali) nel rispetto del codice dei contratti e nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Opere Pubbliche.	Procedure per Incarichi professionali: 18		↔
	Procedure per affidamento diretto: n. 40 – Procedure negoziate: n.9		↔
Procedimenti amministrativi inerenti l'esecuzione dei contratti, procedura di verifica e approvazione delle varianti in corso d'opera (nel caso di D.L. interna vi è anche la stesura), autorizzazione di subappalti/subcontratti, verifica e approvazione dei Certificati di Regolare Esecuzione (nel caso di D.L. interna vi è anche la stesura)	Varianti in corso d'opera: n.5		↔
	Subappalti/ subcontratti: n.14		
	CRE: n.7		
Verifiche delle autocertificazioni in merito ai requisiti artt.94-95 del codice degli appalti	Verifiche di autocertificazioni: n.28	Per gli appalti di importo inferiori a €40.000, le verifiche sono eseguite a campione come da Delibera di Giunta n.96 del 13/11/2023	↔
Espletamento delle pratiche amministrative e Predisposizione delle determinazioni e atti deliberativi di competenza del Centro di costo	Determinazioni n.87		

	Deliberazioni di giunta/consiglio: n.12		↔
<p>Coordinamento dei progettisti esterni incaricati, compresa la verifica ed approvazione degli atti contabili. Nel caso di progettazione e direzione lavori interna, l'Ufficio provvede alla stesura della contabilità e delle scritture contabili. Con l'ausilio di personale interno o utilizzando ditte esterne appaltatrici deve provvedere alla manutenzione del patrimonio immobiliare comunale relativamente agli edifici e loro pertinenze. Dal 2022 vengono redatti gli atti contabili e relativi adempimenti per l'adeguamento prezzi di cui alla L.91/2022 e successive leggi di bilancio</p>	Redazione di progetti interni: 2; Approvazione dei progetti esterni: 4		↔
	Contabilità redatte (entità e quantità): n. 2 – € 450.000		
	Stati di avanzamento approvati: n.5		
	Adeguamento prezzi: n.6		
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	a richiesta		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio			↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza			↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive			↔

Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale		↔

Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			↔
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Lavori Pubblici	

Valori beni in inventari	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
Collaboratori esperti	0
Istruttori	1 + 1 a 30h
Funzionari ed EQ	0
TOTALE	1 + 1 a 30h

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE ECOLOGIA AMBIENTE

RESPONSABILE
ING. RAFFAELLA MILANI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
ING. RAFFAELLA MILANI

ATTIVITA' OBIETTIVI 2025	
Centro di costo: Servizio Manutenzioni Esterne, Ecologia Ambiente	

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		<p>Descrizione: Il Programma è finalizzato al miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di per mettere un miglior utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della "città" in particolare competono a questo centro di costo la manutenzione della rete viaria e delle infrastrutture ad essa pertinenti quali i servizi a rete e l'illuminazione pubblica. Inoltre sono di competenza del presente servizio le attività di manutenzione del patrimonio di proprietà comunale, qualunque sia la destinazione (scuole, alloggi residenziale, edifici comunali, biblioteca, asilo nido etc) Questo centro di costo è funzionalmente collegato al programma Investimenti in quanto con lo stesso si integra per l'ottenimento dei risultati previsti.</p> <p>Motivazione delle scelte: Salvaguardia dell'incolumità dei cittadini e, in particolare, dei pedoni, razionalizzare il traffico all'interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS 639 oggi completamente di competenza comunale e migliorare gli svincoli e i nodi verso le frazioni montane e i Comuni posti a monte del territorio comunale. Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza. Manutenzione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale al fine di mantenerlo efficiente nel tempo e permettere un incremento e miglioramento di servizio.</p> <p>Finalità da conseguire: Il miglioramento delle condizioni di mobilità del territorio, incentivando il trasporto pubblico, e mantenendo efficienti la rete viaria comunale. Il mantenimento delle condizioni di manutenzione degli edifici di proprietà comunale al fine di permettere un soddisfacente utilizzo da parte degli utenti e futuri incrementi dei servizi offerti Supportare la polizia Locale per quanto attiene alla manutenzione in efficienza della segnaletica stradale al fine di scongiurare incidenti</p>

PEG 2025	CENTRO DI COSTO	Servizio Manutenzione
	RESPONSABILE	ing. Raffaella Milani

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2025
Attivazione degli interventi manutentivi per gli immobili comunali, strade, fognature (gestite dal gestore per ciò che attiene alle acque nere e direttamente dal Comune per ciò che attiene alle acque meteoriche), illuminazione pubblica, verde urbano e di igiene urbana	Interventi di manutenzione attivati: 270		↔
	Interventi di manutenzione eseguiti direttamente: 500		↔
	Sopralluoghi esperiti: 120		↔
Procedure affidamento per appalti di lavori e servizi (compresi gli incarichi professionali) nel rispetto del codice dei contratti per garantire un'efficiente manutenzione delle proprietà comunali	Procedure per Incarichi professionali: 3		↔
	Procedure per Lavori 18 - € 394.000		↔
Procedimenti amministrativi inerenti l'esecuzione dei contratti, procedura di verifica e approvazione delle varianti in corso d'opera (nel caso di D.L. interna vi è anche la stesura), autorizzazione di subappalti/subcontratti, verifica e approvazione dei Certificati di Regolare Esecuzione (nel caso di D.L. interna vi è anche la stesura)	Verbali concordamento nuovi prezzi: n.9		↔
	Subappalti/subcontratti: n.6		
	CRE: n.7		

Espletamento delle pratiche amministrative e Predisposizione delle determinazioni e atti deliberativi di competenza del Centro di costo	Determinazioni: n.57		↔
	Deliberazioni di giunta/consiglio: n.3		
Direzione lavori degli appalti di manutenzione compresa la stesura ed approvazione degli atti contabili e verbali di concordamento nuovi prezzi	Direzione lavori eseguite: 12		↔
	Contabilità redatte (entità e quantità): n. 29 gg – € 400.000		
Autorizzazioni per manomissioni sedi stradali	Autorizzazioni n. 28		↔
Autorizzazioni per occupazioni ex art. 21 : n. 15	Autorizzazioni n. 15		↔
Autorizzazioni per allacciamento acque meteoriche	Autorizzazioni n. 1		↔
Autorizzazioni relative al reticolo minore	Autorizzazioni n. 1		↔
Pareri per manifestazioni	Pareri: n. 2		↔
Assolvimento tempestivo di tutti gli adempimenti imposti dalle normative sull'ambiente, ecologia e rifiuti (a titolo esemplificativo ma non esaustivo:denunce, dichiarazioni)	pratiche ORSO e MUD		↔
Il servizio è responsabile della gestione del contratto di servizio igiene urbana affidato a Silea Spa di Valmadrera, liquida le fatture emesse mensilmente e cura i rapporti con la Società ed ogni adempimento previsto per legge in ordine alla gestione dei rifiuti.			↔
Il servizio manutenzione è referente del Gruppo di Protezione Civile Comunale.			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	a richiesta		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio			↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza			↔

Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔

<p>Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>			<p>↔</p>
<p>Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa</p>			<p>↔</p>
<p>Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.</p>			<p>↔</p>

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Manutenzioni/ecologia/ambiente	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal computer + Renault Master + 1 Porter Piaggio

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
Collaboratori esperti	2
Istruttori	1
Funzionari ed EQ	0
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2025

Responsabile

dott. Ing. Raffaella MILANI

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	1	30%	<i>B</i>	4	20%
<i>C</i>	4	50%	<i>A</i>	0	0%

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

<i>Peso % indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val. eff.</i>	<i>Note e criteri di valutazione</i>
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott. Ing. Raffaella MILANI	Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio
---	--

Denominazione obiettivo 1 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	---

Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>			

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi		
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
3. rispetto termini procedimento	20	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
5. rispetto codice di comportamento	20	

* obiettivo perseguito con Settore Servizi Istituzionali prima della riorganizzazione funzionale (01.01.2022)

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	% occ.
 Entrate correnti			D		
 Entrate c/capitale			C		
 Spese correnti			B		
 Spese c/capitale			A		

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

OBIETTIVI 2025

Responsabile
dott. Ing. Raffaella MILANI

Centro di Responsabilità
Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 2
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Les. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico SINDACO
Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. predisposizione questionario customer	10	30-apr
2. Distribuzione questionari	10	31-nov
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie		
	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili		
Personale		
Cat. Nr.	% occ.	
D		
C		
B		
A		

Risorse strumentali specifiche	

OBIETTIVI 2025

Responsabile
dott. Ing. Raffaella MILANI

Centro di Responsabilità
Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 3
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati
snellezza, celerità, trasparenza
azione amministrativa

Referente politico
SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
rispetto norma
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.

	Collegamento a risorse finanziarie	
	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili	
Personale	
Cat. Vr.	% occ.
D	
C	
B	
A	

Risorse strumentali specifiche

Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Ing. Raffaella MILANI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 4.

Ampliamento dell'offerta dei parcheggi in abbonamento mediante indagine conoscitiva finalizzata ad acquisire proposte da parte dei cittadini, bando di assegnazione e realizzazione della relativa segnaletica;

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Con il presente programma si intende ampliare l'offerta a servizio dei cittadini per gli stalli di sosta in abbonamento

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

rispetto del programma politico e dei contenuti del DUP

Referente politico

Assessore al Patrimonio

Peso ponderato dell'obiettivo: 25%

Risultato atteso:

Rispondere alle esigenze dei cittadini aumentando il numero degli stalli di sosta in abbonamento

Bisogni della collettività e del territorio

Ampliare l'offerta ai cittadini degli stalli di sosta

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
ricognizione delle esigenze dei cittadini	31/03/25	
bando di assegnazione	30/06/25	
realizzazione degli stalli di sosta	31/10/25	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	50,00%	risorse informatiche in dotazione
C	1	30,00%	
B	2	20,00%	
A			

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Ing. Raffaella MILANI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 5.

Acquisizione del parere della commissione pubblici spettacoli per ottemperare la richiesta dei VV.FF in sede di rilascio del Certificato di Prevenzione degli incendi presso il Palazzetto dello Sport di via Lavello

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Ottenere il parere dei pubblici spettacoli richiesto dai VV.FF

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Referente politico

Assessore ai LL.PP

Peso ponderato dell'obiettivo: 25%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Miglioramento del Palazzetto dello Sport e delle relative attività svolte

Bisogni della collettività

Garantire la fruibilità delle tribune all'interno del Palazzetto dello Sport

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

conferimento incarico a tecnico specializzato

Val.ob.

31/03/25

Val.eff.

verifica e sistemazione dei luoghi oggetto di parere

31/05/25

predisposizione atti da sottoporre alla Commissione

31/10/25

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	1	50,00%
C	2	30,00%
B	1	20,00%
A		

Risorse strumentali specifiche

Tecnici esterni per redazione documentazione, risorse informatiche in dotazione

BILANCIO DI PREVISIONE 2025	
------------------------------------	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI
RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**

**RESPONSABILE
DOTT. EDOARDO RIVA**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Cultura

Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido

Servizio Servizi Sociali

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30 %
- attività ordinaria: peso 70 %

BILANCIO 2025	
----------------------	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO CULTURA

RESPONSABILE
DOTT. EDOARDO RIVA

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA EMANUELA LOCATELLI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: CULTURA E BIBLIOTECA

DESCRIZIONE ATTIVITA':

Il Centro di costo Cultura e biblioteca si articola nei seguenti servizi:

Il servizio "CULTURA" si occupa della promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali del Comune, nonché del sostegno e coordinamento delle attività culturali promosse da enti nell'ambito cittadino.

Il coordinamento delle attività culturali cittadine comporta lo svolgimento di:

- attività di sostegno all'associazionismo, che comprendono l'attività legata all'erogazione di contributi e rimborsi per attività proposte dalle associazioni e, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune spese ed incombenze amministrative nonché la concessione di sale, attrezzature e servizi;
- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali.

Il servizio "BIBLIOTECA" opera, nel quadro delle funzioni attribuite ai Comuni, per la promozione e lo sviluppo della lettura in riferimento alle competenze proprie della Biblioteca Civica.

Si occupa inoltre dell'organizzazione di attività di promozione dell'interesse alla lettura di vari livelli e dell'organizzazione di avvenimenti culturali ciclici (attività estive, piccole rassegne di teatro, occasioni culturali rivolte a fasce specifiche di utenti).

BILANCIO	MISSIONE	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
2025	PROGRAMMA	Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale
PEG	CENTRO DI COSTO	Cultura e Biblioeca
	RESPONSABILE	dott. Edoardo Riva
	REFERENTE	dott.ssa Emanuela Locatelli

OBIETTIVO	STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	x GESTIONALE	<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	VALORE	PREV. 2025
CULTURA - pubblicizzazione di iniziative culturali per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle iniziative organizzate dal Comune attraverso le consuete vie di pubblicizzazione	Numero iniziative culturali promosse: 12			↓
- sostegno ad enti ed istituzioni di riconosciuta valenza culturale al fine di favorire la collaborazione istituzionale per la diffusione della cultura nelle più svariate espressioni, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento per i contributi ad associazioni ed enti che svolgono attività sul territorio;	Numero pratiche di contributo 3			↓
	Numero patrocini 30			↓
- sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio.	Numero contributi erogati 3			↓
- organizzazione di attività culturali rivolte a bambini e ragazzi da fruire durante il tempo libero;	Numero utenti attività culturali 150 Numero utenti biblioteca 150			↓
- contatti con altri soggetti interagenti nell'attività di programmazione (Commissione Servizi alla Persona, Comunità Montana, Pro Loco, Fondazione S. Maria del Lavello); organizzazione di attività estive in collaborazione con associazioni ed istituzioni del territorio	Numero riunioni 25			↑
BIBLIOTECA - promozione e sviluppo della pubblica lettura;	Numero prestiti locali 25.000 numero prestiti interprestito entrata 8.000 uscita 11.000			↓
- accesso alle informazioni bibliografiche su supporto elettronico;	Apertura 36 ore sett. per 52 settimane			↔
- progetto di lettura nelle scuole;	Numero alunni coinvolti 900			↓

- acquisto libri, riviste, videocassette per la gestione dei servizi della Biblioteca Civica utilizzando le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.	Numero oggetti acquistati libri 700 e n. 10 abbonamenti			↓
- organizzazione di occasioni culturali di promozione della lettura con i bambini (interventi per le scuole primarie e infanzia)	Numero classi coinvolte 35			↔
- organizzazione di iniziative di avvicinamento alla lettura	Numero iniziative 15			↓
- grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati	almeno il 80% tra soddisfatto e molto soddisfatto			↔
- rilevazione su tempi e modalità di utilizzo dei servizi bibliotecari	N° 1 nel corso dell'anno			↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto del Provveditorato acquisti – Servizio Gestione Economica secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio.				
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui agli artt. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.				
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2024				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			

Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie entro maggio			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 30 riunioni			↓
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	100,00%			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti			
	100% disposizioni di Giunta attuate			
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 8			
	Numero delibere 10			
	Numero determine 8			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Cultura	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal computer + n. 2 stampante + n. 1 videoproiettore + n. 5 postazioni di navigazione su internet + 2 postazioni per consultazione + armadi compattabili archivio biblioteca

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	0
C2	1
D1	0
D2	2
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO 2025

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO ISTRUZIONE/ASILO NIDO

RESPONSABILE

DOTT. EDOARDO RIVA

REFERENTE CENTRO DI COSTO

PATRIZIA FERRARI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido

BILANCIO	MISSIONE	Istruzione e diritto allo studio – Politiche Giovanili, sport e tempo libero
2024	PROGRAMMA	Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio
		Servizio Pubblica Istruzione e sport

DESCRIZIONE ATTIVITA':

Il servizio "Istruzione" attiva e coordina gli interventi di supporto e qualificazione dell'offerta formativa nel nostro territorio. In particolare, relativamente ai vari ordini di scuola esercita le seguenti competenze:

"SCUOLE INFANZIA" coordina la programmazione delle attività delle scuole materne per quanto attiene gli aspetti amministrativi, di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione. L'attività comprende inoltre la gestione del coordinamento delle richieste e delle informazioni con gli uffici Servizi Sociali per particolari situazioni e Tecnico per la richiesta dei lavori di manutenzione.

L'Ufficio cura il servizio di refezione delle scuole in forma convenzionata con ditta esterna. (Concessione)

Promuove iniziative didattico culturali per programmare e realizzare esperienze educative e didattiche per i bambini delle scuole materne secondo quanto previsto dal Piano per il Diritto allo Studio.

Al servizio "ISTRUZIONE" compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle scuole di ogni ordine e grado per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Quindi si occupa della gestione dei servizi di sostegno al funzionamento alle singole scuole e cura la razionalizzazione della distribuzione dei servizi nei plessi scolastici sul territorio tramite l'organizzazione dei servizi accessori (trasporti, piedibus e mense).

Al servizio "ISTRUZIONE" compete inoltre l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto alle scuole di ogni ordine e grado per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze.

L'ufficio provvede inoltre all'organizzazione di attività didattiche di supporto e in collegamento con altri servizi (Ufficio Tecnico - Servizi Sociale – Biblioteca) e altri enti territoriali e del privato sociale.

Garantisce il servizio di refezione nelle scuole pubbliche di ogni ordine e grado erogando pasti all'interno delle singole strutture in appositi locali attrezzati con funzioni di mensa; il servizio di accompagnamento salcune linee del trasporto pubblico locale per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie nonché il servizio Piedibus

Il servizio "SPORT" si occupa delle strutture sportive comunali affidate in concessione

PEG	CENTRO DI COSTO	Pubblica Istruzione/Asilo nido
2024	RESPONSABILE	dott. Edoardo Riva
	REFERENTE	dott. Edoardo Riva

OBIETTIVO	STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	x GESTIONALE	<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2025
SERVIZI PRIMA INFANZIA				
Disponibilità a collaborare con altri uffici, enti e servizi in occasione di particolari occorrenze (iscrizioni, attività culturali per bambini, inserimento scuola materna, centro ricreativo estivo);	Numero 5 iniziative annuali			↔
Coordinamento delle attività di innovazione rivolti ai bambini più piccoli in collaborazione con soggetti del privato sociale e con le direzioni didattiche.	Numero attività 4			↓
Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	numero di incontri con soggetto gestore: 10			↔
	numero di visite presso la sede del servizio: 4			↔
	numero di iniziative programmate e realizzate con ente gestore: 2			↔
	numero operatori coinvolti: 13			↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	una volta all'anno con rendicontazione			↔
Raccolta iscrizioni, determinazione rette, cambi modulo di frequenza, rinunce, dimissioni	Pratiche gestite: valore atteso 65			↔
Graduatoria inserimento servizi prima infanzia	Pubblicazione entro il 30/04			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%			↔
SCUOLE INFANZIA - programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi;	Realizzazione del 100% delle attività previste dal PDS			↔

- acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche - organizzazione del servizio di accompagnamento sul trasporto pubblico locale	collaborazione con le scuole dell'Infanzia nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico – culturali: valore atteso 3			↔
	Realizzazione di una iniziativa di educazione alimentare			↔
	Iscrizione alunni servizio refezione scolastica e definizione tariffa: 60 utenti			↔
	coinvolgimento di almeno 2 volontari a supporto delle attività di accompagnamento			↔

Il sistema della scuola dell'infanzia locale prevede la presenza di cinque scuole dell'infanzia statali e una paritaria che consente di rispondere adeguatamente alle esigenze dei bambini da 3 a 6 anni rendendo disponibile il servizio anche ai bambini non residenti che ne facciano richiesta

OBIETTIVI	INDICATORI 2024	PREV. 2025
<ul style="list-style-type: none"> sostegno a sperimentazioni nell'ambito dell'autonomia didattica ed a progetti didattici sperimentali; miglioramento della qualità di offerta della refezione scolastica; 	Realizzazione di almeno due iniziative sperimentali	↔
	almeno l'80% di customer sul servizio ristorazione scolastica pari o superiore a abbastanza positivo	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2025
ISTRUZIONE PRIMARIA -- programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche	Realizzazione del 100% delle attività previste dal PDS			↔

- organizzazione del servizio di accompagnamento sul trasporto pubblico locale - organizzazione del servizio Piedibus	collaborazione con le scuole primarie nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico – culturali: valore atteso 5			↔
	Iscrizione alunni servizio refezione scolastica e definizione tariffa: 80 utenti			↑
	Iscrizione alunni servizio piedibus: 40 alunni			↔
	Realizzazione di una iniziativa di educazione alimentare			↔
	coinvolgimento di almeno 60 volontari a supporto delle attività di Piedibus e attraversamento – mantenimento delle 5 linee di piedibus presenti			↔

Rispetto alle scuole primarie l'azione che il Comune di Calolziocorte intende sostenere si indirizza prioritariamente nel garantire risorse sufficienti per l'assolvimento delle competenze attribuite all'Ente locale nel supportare la scuola e nella promozione di iniziative che ampliano le opportunità didattiche e favoriscono l'integrazione con il territorio.

Rientrano in quest'area gli stanziamenti del piano per il diritto allo studio per le attività sperimentali erogate secondo modalità concordate con le Dirigenze Scolastiche.

OBIETTIVI 2025	INDICATORI	PREV. 2025
• sostegno a progetti di sperimentazione dell'autonomia didattica e organizzativa. Finanziamento tramite trasferimento fondi alla dirigenza scolastica dei progetti per l'implementazione dell'offerta formativa	100% realizzazione progetti previsti dal Piano diritto allo Studio	↔
• acquisto libri di testo per tutti gli alunni di scuola primaria;	95% entro l'inizio dell'anno scolastico	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2025
ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO -- programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche	Realizzazione del 100% delle attività previste dal PDS			↔
	collaborazione con le scuole secondarie nell'organizzazione e promozione di iniziative didattico – culturali: valore atteso 5			↔

OBIETTIVI 2025	INDICATORI 2024	PREV. 2025
• rilascio informazioni e sostegno per “Dote Scuola agli studenti” per la Regione Lombardia; valore atteso 10		↓

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2025
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI - gestione spese inerenti il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole di ogni ordine e grado - riconoscimento rimborsi previsti dal PDS per spese di trasporto e mensa	Numero pasti scuole materne 32.000			↓
	Numero pasti scuole primarie 48.000			↓
	Richieste di accesso al servizio refezione scolastica in maniera agevolata: valore atteso 500			↔

	Richieste di rimborso spese trasporto: valore atteso 5			↔
	richieste di rimborso spese mensa: valore atteso 5			↔

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

Vanno ricomprese innanzitutto per tali interventi le azioni amministrative generali svolte dall'ufficio e quindi dal personale preposto (iscrizioni, determinazioni, ecc) che verrà adeguatamente formato in relazione ai nuovi compiti che dovrà assumere.

Sarà garantito il servizio di trasporto dei ragazzi di Rossino, Lorentino, Sopracornola e Pascolo presso le scuole primarie e materne, così come la possibilità per questi di accedere alla mensa.

Verrà garantita la presenza di un consulente tecnico - alimentare per una supervisione sull'andamento del servizio di refezione.

Continuerà l'intervento di qualificazione del servizio di refezione scolastica attraverso:

- l'attività dei nuclei decentrati di controllo;
- la partecipazione di bambini e genitori ad attività di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi;
- l'inserimento di alcune innovazioni organizzative della strutturazione del servizio.

OBIETTIVI 2025	INDICATORI 2025	PREV. 2025
• formazione per una campagna di educazione "alimentare"	4 plessi	↔
• Assicurazione del servizio di accompagnamento al trasporto dei bambini di Lorentino, Rossino Sopracornola e Pascolo e verso la scuola dell'infanzia di Foppenico	100% accompagnamento sui viaggi	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2025
SPORT - gestione delle convenzioni con la società sportiva "A.C. Calozio" per l'utilizzo del Campo Sportivo del Lavello e del Palazzetto dello Sport; - Coordinamento con il gestore per la concessione di spazi scolastici (palestre) ad associazioni sportive; - applicazione modalità concrete di assegnazione spazi scolastici a società sportive;	Programmazione utilizzo spazi scolastici entro il 15/10			↔
	N° 4 incontri annuali di verifica con il concessionario degli impianti sportivi			↔

Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti - Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.				
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti			↔
	100% disposizioni di Giunta attuate			
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 100			↔
	Numero delibere 4			↔
	Numero determine 28			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2024				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale delle ferie entro maggio			
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	N. 20 riunioni			

Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le				
Assicurare la presenza della modulistica per l'accesso ai servizi del Comune con indicazione dell'ITER per ottenere l'accesso ai servizi o ottenere benefici.				
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi)				
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 personal-computers + n. 2 stampante

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4 PT	
C2	1 TEMPO PIENO
C2 PT	1 PT 30 ORE settimana
C4 PT	1 PT 18 ore settimana
D1	
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei bilanci interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO 2025

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO SERVIZI SOCIALI**

**RESPONSABILE
DOTT. EDOARDO RIVA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA CRISTINA CARIBONI**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Sociali

CENTRO DI COSTO	Servizi Sociali
<p>DESCRIZIONE ATTIVITA': Il Centro di costo "SERVIZI SOCIALI" raggruppa più voci di spesa riferite al funzionamento di diversi servizi. I "<u>SERVIZI RESI AI MINORI IN DIFFICOLTA'</u>" sviluppano progetti di intervento in favore di minori in situazione di difficoltà attraverso la realizzazione di interventi quali: l'affido familiare, l'assistenza domiciliare educativa, il sostegno alla genitorialità e quando non sia possibile la permanenza del minore nel proprio nucleo familiare il collocamento in comunità educative.</p> <p>Al SERVIZIO "ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA" fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio-assistenziale atti ad alleviare le diverse forme di disagio sociale.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il servizio di assistenza domiciliare, che è il complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale erogate a domicilio al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita, oltre che di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali. Per prestazioni socio-assistenziali si intendono l'aiuto e il sostegno nelle attività della vita quotidiana sia rivolte alla persona che alla realtà abitativa e sociale; 2. L'assistenza economica che è l'insieme dei contributi economici e degli interventi volti a garantire il reddito minimo vitale; 3. Il C.D.D. (Centro Diurno Disabili), che è una unità operativa socio sanitaria che offre assistenza specifica diretta ed interventi socio educativi e sanitari personalizzati alle persone disabili con notevole compromissione dell'autonomia e delle funzioni elementari. Il servizio verrà gestito con appalto a cooperativa sociale. <p>Al servizio fanno inoltre riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio-assistenziale, diretti alle persone prive di beni per la sussistenza ed in particolare prive di significativi rapporti sociali; - interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo per disabili; - prestazioni formativo-assistenziali per disabili, date dall'insieme di attività che mirano allo sviluppo dell'autonomia personale a all'acquisizione delle abilità necessarie per una migliore integrazione sociale, mediante esperienze pratiche di vita quotidiana; - prestazioni di consegna a domicilio dei pasti, servizio lavanderia; - inserimento disabili nei centri di formazione professionale, che prevedono la possibilità di frequentare sia i corsi ordinari sia i corsi speciali istituiti per i giovani disabili; - trasporti sociali diretti alle persone anziane e portatrici di invalidità che per motivi psicofisici ed economici sono impossibilitati all'utilizzo dei mezzi pubblici e non hanno supporti familiari in grado di provvedere al trasporto; - sostegno scolastico minori disabili. - Gli interventi di prima accoglienza, di sostegno economico e di facilitazione all'insediamento rivolti ai cittadini stranieri <p>Il SERVIZIO "STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI" che si occupa della gestione amministrativa e della definizione dell'intervento progettuale di ricovero anziani o inabili al lavoro presso RSA e RSD.</p>	

BILANCIO	MISSIONE	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
2024	PROGRAMMA	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione e associazionismo
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizi Sociali
	RESPONSABILE	dott. Riva edoardo
	REFERENTE	dott.ssa Cristina Cariboni

OBIETTIVO	STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	x GESTIONALE	<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2025
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - gestione delle risorse economiche a disposizione del servizio e relativi rapporti con l'Ufficio Ragioneria; rapporti con i soggetti di privato sociale appaltatori di servizi soprattutto in fase di avvio di nuova gestione o di verifica del loro andamento			
Contatto con soggetti pubblici interagenti col servizio segretariato (Comunità Montana, Tribunale, Ats, ASST etc);	Numero soggetti 40		↔
Coordinamento attività degli operatori sociali del servizio: sociale ;	Numero operatori 6 (Cooperativa)		↔
	Dipendenti comunali 4		↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti / convenzioni in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	Numero incontri con gli operatori economici assegnatari dei servizi: 10		↔

ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Numero anziani assistiti a domicilio 45 alla settimana			↔
	Numero pasti consegnati a domicilio 25 al giorno			↔
	Numero ore dedicate all'assistenza anziani a domicilio 110 alla settimana			↔
	Numero contributi erogati (continuativi e straordinari) 50			↓
	Numero contributi erogati per conto di altri Enti (Regione Lombardia): 12			↓
	Numero utenti centri diurno disabili 19			↔
	Numero trasporti anziani e disabili 25			↓
ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AI PORTATORI DI HANDICAP	• garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali:	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge		↔
	• favorire la continuità didattica del personale in servizio	80% del personale confermato		↔
	• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente	Entro 5 giorni dall'inizio dell'a.s.		↔

GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI RIVOLTI AI SOGGETTI CON DIFFICOLTA': L'obiettivo si propone di sperimentare la gestione associata dei seguenti servizi: - tutela e servizi rivolti ai minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria; - pronto intervento minori ed anziani; raccordo e coordinamento con i servizi rivolti ai disabili nel	Numero di minori assistiti 90			↑
	Numero riunioni di equipe svolte (60)			↔
PERSONALE AMMINISTRATIVO - archivio utenza per cartelle; - in tempi stabiliti e concordati elaborazione delibere, determine, liquidazione fatture; - gestione aspetti amministrativi relativi alle rette ed alle richieste del servizio.	Numero utenti 250			↓
	Numero delibere 7			↑
	Numero determine 90			↔
	Numero liquidazioni 340			↓
	Numero rette mensili emesse 30			↓
	Riunioni di coordinamento con personale amministrativo (4)			↑
ASSISTENTI SOCIALI - coordinamento ore di apertura/ricevimento pubblico; - intercambiabilità nella funzione di primo accesso e primo ascolto e sulle urgenze; - servizio di segretariato sociale relativo a varie fasce d'utenza; - riunioni di coordinamento e organizzazione del servizio di riferimento(minori, anziani, handicappati).	numero enti e soggetti di rete coinvolti nella realizzazione dei progetti di presa in carico – valore atteso 50			↔
				↔
				↔
				↔
	Utenti circa 700 all'anno			↓
	Riunioni di coordinamento e organizzazione 60			↔

<p>Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di Provveditorato Gestione Economica, secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio.</p> <p>Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.</p> <p>Per l'affidamento della gestione dei servizi si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • continuazione dei servizi di gestione CDD, assistenza domiciliare minori,SAD, ADM, ADH assistenza scolastica 	<p>Valore contrattuale prestazioni € 774.453</p>			↑
	<p>Numero operatori coinvolti 50</p>			↔
<p>Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.</p>	<p>n. 6 referti</p>			↔
	<p>90% disposizioni di Giunta attuate</p>			↔
<p>Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2024</p>				
<p>Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)</p>	<p>All'evenienza</p>			
<p>Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.</p>	<p>Almeno una volta all'anno con rendicontazione</p>			
<p>Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.</p>	<p>N. 1 piano annuale ferie entro marzo</p>			↔
<p>Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza</p>	<p>n. 6 riunioni</p>			↓
<p>Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico</p>				
<p>Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne</p>				

<p>L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili</p>				
<p>Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>				
<p>Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa</p>				

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Servizi Sociali	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 7 personal computer + n. 2 stampante + 1 autoveicolo

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
C1	
C2 pt	
C3	1
C4	
C4 p.t.	1 pt 22 ore
D1	1
D2	1
D2 p.t.	
D4 economico	1
TOTALE	5

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

Comune di Calolziocorte

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2025

Responsabile

DOTT. Edoardo Riva

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguato livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

I eliminazione disservizi

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	5	45%	<i>B</i>	0
<i>C</i>	6	55%	<i>A</i>	0

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

<i>Peso % indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val. eff.</i>	<i>Note e criteri di valutazione</i>
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0		0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
35%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0		0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
15%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	-	Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott Edoardo Riva	Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
--	---

Denominazione obiettivo 1 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo (pluriennale)
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in l. 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%		50,00%	Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)	100%	ok
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%		50,00%			

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
E Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.	in uso	
E Entrate c/capitale			D 5 45,00%		
S Spese correnti			C 6 55,00%		
S Spese c/capitale			B		
			A		

Note:
 Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott. Edoardo Riva	Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
---	---

Denominazione obiettivo 2 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%		50,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%		50,00%	2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				3. rispetto termini procedimento	20	
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
				5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
E Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.	in uso	
E Entrate c/capitale			D 5 45,00%		
S Spese correnti			C 6 55,00%		
S Spese c/capitale			B		
			A		

Note: 1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg. - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott. Edoardo Riva	Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
---	---

Denominazione obiettivo 3 VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre		2° semestre		Totale	Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
	Prevista	Effettiva	Prevista	Effettiva				
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%		50,00%		100,00%	1. predisposizione questionario customer	10	31-mag
Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%				50,00%	2. Distribuzione questionari	10	01-giu
						3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	15-nov
						4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat.	Nr.	% occ.
E Entrate correnti			D	5	45,00%
E Entrate c/capitale			C	6	55,00%
S Spese correnti			B		
S Spese c/capitale			A		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile dott. Edoardo Riva	Centro di Responsabilità Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
---	---

Denominazione obiettivo 1. Ottimizzazione organizzazione servizi e procedimenti in carico al Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Missione istituzionale
---	-------------------------------

Descrizione obiettivo Elaborazione di un progetto di ottimizzazione dell'organizzazione dei servizi amministrativi relativi a Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e Sport, Biblioteca e cultura individuando inoltre le funzioni trasversali ai diversi servizi
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Miglioreranno i servizi comunali, per renderli ancora più fruibili ai calolziensi in difficoltà economiche, psicologiche e sociali.	Referente politico SINDACO GHEZZI MARCO Peso ponderato dell'obiettivo: 50,00%
--	--

Risultato atteso: Miglioramento dell'efficacia dell'erogazione del servizio attivando una riorganizzazione delle procedure ed una loro semplificazione attivando un maggior interscambio degli operatori
Bisogni della collettività Migliorare la facilità nell'accesso ai servizi, chiarezza nell'identificazione dell'operatore di riferimento per le diverse pratiche

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	40,00%	60,00%	100,00%	1. Proposta alla Giunta di revisione del Catalogo delle attività	31/05/2025	
Tempistica di realizzazione Effettiva				3. Individuazione dei responsabili di procedimento e istruttoria	31/7/25	
				4. Predisposizione / adeguamento della documentazione interna ed esterna per l'erogazione dei servizi	31/12/2025	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili																
	<i>Previste</i>	<i>Effettive</i>	Personale <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 80%;">% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">45,00%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">55,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cat.	Nr.	% occ.	D	5	45,00%	C	6	55,00%	B	0		A			
Cat.	Nr.	% occ.																	
D	5	45,00%																	
C	6	55,00%																	
B	0																		
A																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">E</td> <td style="width: 20%;">Entrate correnti</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Spese c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	E	Entrate correnti				Entrate c/capitale			S	Spese correnti				Spese c/capitale					Risorse strumentali specifiche <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
E	Entrate correnti																		
	Entrate c/capitale																		
S	Spese correnti																		
	Spese c/capitale																		

NOTE: tutto il personale del settore

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Polizia Locale

Servizio Commercio

Servizio Sportello Unico per le Attività produttive

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 50 %
- attività ordinaria: peso 50 %

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO**

**CENTRO DI COSTO
SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO
FILIPPO SALERNO**

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Settore Servizio Polizia Locale

Il centro di costo Servizio Polizia Locale svolge l'attività connessa alla sorveglianza del territorio comunale, di prevenzione e repressione delle infrazioni, con l'attività sanzionatoria mediante l'applicazione del codice della strada e dei regolamenti comunali. Attività di accertamento e recupero delle sanzioni.

BILANCIO	MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
2023	PROGRAMMA	Polizia Locale e Amministrativa
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Polizia Locale e Commercio
	RESPONSABILE	DOTT. ANDREA GAVAZZI

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	Prev. 2025
Programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio	n. 2593 infrazioni rilevate C.d.S.	La finalità è quella di direzionare l'azione preventiva e di controllo senza, tuttavia incidere sulla necessaria flessibilità operativa	↔
	n. 0 controlli velocità		↔
	n. 126 sanzioni(cinture/telefonino)		↔
	n. 2 presenze manifestazioni		↔
	Risultato settoriale: € 215.624		↔
Assicurare di norma servizi esterni settimanali per almeno 24 ore settimanali con n. 2 agenti	n. 125 posti di controllo	La finalità è quella di disporre almeno di una pattuglia sul territorio	↔
	n. 45 controlli specifici sui veicoli anche su segnalazione		↔
	n. 42 attività di rilevazione incidenti stradali		↔

Effettuare un monitoraggio del grado di incidentalità stradale e redazione di una mappa dei rischi	n. 3 statistiche quadrimestrali	La finalità è quella di monitorare il fenomeno sul territorio e di redigere annualmente una mappa dei rischi	↔
	n. 19 incidenti con feriti		↔
	n. 23 senza feriti		↔
	n. 0 mortali		↔
	relazione finale con creazione banca dati zone a rischio		↔
Effettuare controlli mensili presso i mercato per prevenzione borseggi, esercizio abusivo di attività di commercio su area pubblica	n. 25 controlli	La finalità è quella di disincentivare l'attività abusiva ed effettuare un generale controllo sul comportamento dell'utenza e degli operatori	↔
Effettuare controlli settimanali presso il mercato comunale delle aree mercatali e degli impianti esistenti d effettuare le operazioni di spunta	n. 52	La finalità è quella di regolamentare l'accesso degli operatori al mercato comunale	↔
Attività di programmazione delle attività degli addetti di P.L.: redazione piani di servizio, catalogazione e archiviazione atti, gestione dei turni, feri, riposi del personale.	n. 325 piani di servizio	La finalità è quella di programmare i servizi in base al personale disponibile e alla gestione del personale	↔
	n. 470 rapporti di servizio		↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi all'attività sanzionatoria riferita al C.d.S.	n. 917 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi agli accertamenti delle violazioni al I C.d.S.: (inserimento dati, stampa verbali, scarico pagamenti, comunicazioni alla Motorizzazione ed alla Prefettura, formazione ruoli etc.)	↔
	n. 30 comunicazioni Prefettura/M.C.T.C		↔
	n. 2 verbali sequestro		↔
	n. 42 rapporti di incidenti stradali		↔
	n. 32 copie rapporti incidenti rilasciate		↔
	n. 80 occupazioni sede stradale		↔
	n. 4 verbali di fermo		↔
	n. 3 rimozioni effettuati		↔
	n. 15 ricorsi		↔
	n. 18 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
	N 964 atti notificati		↔
	n. 0 autorizzazioni ZTL		↔

Attività di gestione degli adempimenti connessi alla attività di repressione riferita alle altre violazioni amministrative	n. 62 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi alle sanzioni amministrative elevate: notifica dei verbali, emanazione delle ordinanze ingiunzioni, scarico pagamenti, formazione ruoli etc	↔
	N 1 verbali di sequestro		↔
	n. 0 confische		↔
	n. 3 ordinanze ingiunzioni		↔
	n. 2 ricorsi		↔
	n. 0 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
Attività di polizia giudiziaria	n. 5 notizie di reato inviate alla autorità giudiziaria	La finalità è quella di gestire gli atti di polizia giudiziaria di competenza	↔
	n. 150 atti di polizia giudiziaria		↔
Attività di supporto altri uffici comunali	n. 523 accertamenti anagrafici	La finalità è quella di supportare alcuni uffici comunali nella loro attività	↔
	n. 40 accertamenti tributari		↔
	n. 3 sopralluoghi sportello unico		↔
	n. 15 verifiche rispetto ordinanze		↔
Attività rivolta alla regolamentazione della viabilità	n. 41 ordinanze viabilistiche	La finalità è quella di regolamentare la viabilità cittadina rispondendo anche alle richieste degli utenti	↔
	n. 72 art 21 cds (concessioni occupaz. Sed strade)		↔
Attività rivolta alla regolamentazione dell'occupazione temporanea di suolo pubblico	n. 93 autorizzazioni all'occupazione	La finalità è quella di gestire le occupazioni temporanee di suolo pubblico	↔
Attività di verifica delle dichiarazioni cittadini extracomunitari	N . 5 verifiche	La finalità è quella di effettuare una verifica delle richieste inoltrate dall'utenza in questura	↔
Attività di monitoraggio del territorio con l'utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione (videosorveglianza) e attività di gestione dei dati	n. 31 richieste dati	La finalità è quella di monitorare il territorio Inoltre il vigente regolamento prevede la possibilità di rilasciare dati a fronte di richieste qualificate.	↔

Attività di supporto agli operatori sanitari nel caso di trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori e di redazione dei relativi provvedimenti	n.0 T.S.O	Attività prevista dalla legge in capo al Sindaco del Comune ove si richiede il T.S.O o l' A.S.O.	↔
	n. 0 A.S.O.		↔
Attività di prossimità Vigile di Quartiere	Zona Centro		↔
Attività di contrasto abusivismo edilizio	n. 3 verifiche edilizie		↔
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni:		
	proposte di deliberazione di Giunta 10		↔
	proposte di deliberazione di Consiglio 1		↔
	Determinazioni 25		↔
	Liquidazioni 25		↔
	fatture controllate 25		↔
	presenze commissioni n. 4		↔
	amministrazione agli organi del Comune		↔
	corrispondenza		↔
	statistiche		↔
	autocertificazioni		↔
	2) dati relativi al personale:		
	n. 8 personale presente nel periodo		↔
	n. giornate assenza personale di cui sostituite		↔
3) rapporti con il pubblico:		↔	
n. 192 ore di apertura al pubblico		↔	
n. 132 pratiche istruite		↔	
n. 2 accessi medi giornalieri		↔	
relazioni esterne			
4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio con supporto provveditorato acquisti secondo quanto disciplinato regolamento organizzazione uffici			↔

	5) restituzione ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di giunta n. 6		↔
	6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa		↔
	7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.		↔
	8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie - marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 10 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔

Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta dei due mesi precedenti con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 90% disposizioni di Giunta attuate		↔ ↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Settore Servizio Commercio

Il centro di costo Servizio Commercio svolge principalmente l'attività connessa alla gestione del mercato ordinario, straordinario, sagre e fiere, l'emissione delle autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche, verifica dei subentri

BILANCIO	MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
2023	PROGRAMMA	Servizio Polizia Locale e Amministrativa
PEG	CENTRO DI COSTO	POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO
	RESPONSABILE	DOTT. ANDREA GAVAZZI

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2025
Gestire la spunta mercato ordinario, quello straordinario, le sagre e le fiere	n. 52 mercati	La finalità è quella di gestire i mercati, le fiere e le sagre e verificare il versamento della Tosap	↔
	n. 8 fiere/sagre		↔
	n. 489 verifica spunte		↔
Autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche	n. 127 autorizzazioni	La finalità è quella di emettere i titoli autorizzativi	↔
Verificare i subentri nelle autorizzazioni e concessioni commercio su aree pubbliche	n. 6 subentri	La finalità è quella di verificare la regolarità dei subentri	↔

	<p>3) rapporti con il pubblico:</p> <p>n. 192 ore di apertura al pubblico</p> <p>n. 132 pratiche istruite</p> <p>n. 2 accessi medi giornalieri</p> <p>relazioni esterne</p> <p>4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio (tramite il supporto del provveditorato acquisti) secondo quanto disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici)</p> <p>5) restituzione ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese il verbale delle disposizioni di giunta</p> <p>6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa</p> <p>7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.</p> <p>8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale</p>		<p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p>
<p>Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022</p>			<p>↔</p>
<p>Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)</p>	<p>All'evenienza</p>		<p>↔</p>

Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Polizia Locale e Commercio	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 autoveicoli n. 3 personal computer + n. 1 stampante + n. 1 misuratore velocità + 3 palmari + 1 p.c. portatile + impianto telecamere + 1 etilometro+ 1 palmare scarico dati cronotachigrafo + 2 motocicli HONDA

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	3
C3 pt	1 p.t. 28 ore
C2	1
C3	2
D1	1
D3	0
D4	0
D5	0
TOTALE	6

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione.

I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
RAG. SONIA AIROLDI

ATTIVITA' OBIETTIVI 2025
Centro di costo: Servizio Sportello Unico per le attività produttive

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	GestioneSUAP
		<p>Descrizione: Il Centro di costo è preposto allo svolgimento delle funzioni di cui al SUAP, in particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In attuazione al D.Lgs. 112/1998 l'Amministrazione Comunale di Calolziocorte ha provveduto all'istituzione di un Sportello Unico per le Attività Produttive, a questo Sportello competono tutte le procedure relative all'attivazione, cessazione, trasferimento, modifica di attività produttive nell'ambito del territorio comunale, lo Sportello ha, inoltre, funzioni di supporto e informazioni in merito alle attività di sua competenza. Con il DPR 160/2010 ed in particolare con l'art. 3 è stato istituito il portale impresa in un giorno tramite il Ministero dello sviluppo economico che prevede l'attivazione delle imprese e delle attività in via telematica.
PEG 2025	CENTRO DI COSTO	SUAP
	RESPONSABILE	rag. Sonia Airoidi

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2025
1) Secondo le previsioni del D.Lgs. 112/98 E DEL dpr 160/2010 il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, già attivo presso il Settore Servizi del territorio, deve implementare la propria attività on	Pratiche SCIA: 174		↔

line, a fianco del servizio già reso allo sportello, al fine di ottemperare agli obblighi normativi di recente emanazione. A tale scopo si è provveduto a dotare il Servizio di apposito programma software che permette ai cittadini e alle imprese l'accesso ad un portale on line per avviare l'impresa "in un giorno". Permane in capo al servizio il controllo delle documentazione e delle istanze presentate. Inoltre, con l'introduzione della SCIA in luogo della DIA il Servizio sta provvedendo alla sistemazione dei nuovi modelli che verranno resi disponibili a chi ne ha interesse sia on line che cartaceo direttamente allo sportello.	Sopralluoghi: 8		↔
	Ordinanze: 3		↔
	Richiesta interventi: 1		↔
	Sanzioni: 0		↔
2) I beneficiari di queste competenze in carico al servizio risultano essere gli operatori economici e, in generale, la cittadinanza in quanto dare una sollecita e pronta evasione alle istanze tese a creare nuovi posti di lavoro o nuove fonti di reddito può essere incentivo per far sì che più operatori investano in Calolziocorte	Pubblico presso il servizio 1.400 utenti		↔
3) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 6 referti		↔
4) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano ferie annuale		↔
5) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n.12 riunioni		↔
6) Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
7) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔

8) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
9) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.			↔
10) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2021.			↔
11) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
12) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
13) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	0		↔
14) Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio SUAP	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 1 personal-computers + n. 1 stampante
RISORSE UMANE	
B1	0
B3	
C1	
C2	
D1	0
D2	
D3 economico	1
DIRIGENTI	
TOTALE	1

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2025

Responsabile

dott. Andrea Gavazzi

POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Funzioni di controllo generale del territorio

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio

Risultato atteso:

- Obiettivo primario è garantire l'azione preventiva e di controllo attraverso l'estensione dell'attività di pattugliamento
- Sicurezza urbana della collettività

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	0	100%	<i>B</i>	0	0%
<i>C</i>	6		<i>A</i>	0	0%

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
1. //	indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo	50		tolleranza: 20%
2. //	servizi esterni settimanali: minimo	24 h/sett		
3. //	attività di rilevazione degli incidenti stradali: tempo medio di intervento da chiamata	15 minuti		tolleranza: 10 minuti
4. //	posti di controllo	110		tolleranza: 20%
5. //	controlli specifici:			
	- contrasto del degrado urbano	50		tolleranza: 20%
	- azioni/interventi di miglioramento viabilistico	60		tolleranza: 20%
	- mezzi pesanti	25		tolleranza: 20%
	- altri controlli specifici	100		tolleranza: 20%
	- controllo regolarità vendite commerciali	15		tolleranza: 20%
	- controlli mirati rifiuti	25		tolleranza: 20%
6. //	realizzazione entrate specifiche 2024	140000		Tolleranza: 10%

Note:

Gli indicatori vanno raggiunti necessariamente e cumulativamente per il rispetto dell'obiettivo.

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità

Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 1

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in l. 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

30,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Apertura procedimento di liquidazione per tutti i settori	gg. 8	
Predisposizione propri atti di liquidazione	gg. 12	
Verifica regolarità atti di liquidazione predisposti dai vari set	gg. 10	
Emissione mandato di pagamento di tutte le fatture	entro il 30° giorno	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	100,00%	in uso
C	7		
B			
A			

Note:

Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità

Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 2

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
3. rispetto termini procedimento	20	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	100,00%	in uso
C	7	100,00%	
B			
A			

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento).
Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott.Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità

Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 3

VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

10,00%

Risultato atteso:

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. predisposizione questionario customer	10	31-mag
2. Distribuzione questionari	10	01-giu
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	15-nov
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat. Nr. % occ.

D 1 100,00%

C 7 100,00%

B

A

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità
Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 4.
LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Potenziare l'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi (inerente la convenzione sottoscritta dal Comune con l'Agenzia delle Entrate)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale

Referente politico
Assessore P.L.

Peso ponderato dell'obiettivo: **20,00%**

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati
potenziamento supporto verifiche contributive
Bisogni della collettività
uguaglianza contributiva
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi		
<i>n. segnalazioni</i>	45	

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
E Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
S Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale			
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	100,00%	
C	6		
B			
A			

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile dr. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale
---	---

Denominazione obiettivo 5. INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA	Missione istituzionale Ordine pubblico e sicurezza
--	--

Descrizione obiettivo

A seguito di installazione e successiva rimozione di n. 25 fototrappole sul territorio comunale, il personale di Polizia Locale, effettuerà delle indagini ambientali al fine di vigilare per garantire la salvaguardia del territorio comunale da eventuali gesti di inciviltà da parte della collettività.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) sorveglianza del territorio comunale	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%
---	---

Risultato atteso:
 Accertare azioni in grado di ledere il decoro urbano
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 maggiore sorvegliabilità del territorio comunale
Bisogni della collettività
 più sicurezza, più decoro
 Altre ricadute
 disincentivare azioni lesive del decoro urbano e contrarie alle norme ed ai regolamenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. Individuazione preventiva 25 luoghi oggetto di sorveglianza e formazione programma installazione	25	
Tempistica di realizzazione Effettiva				2. Esame ed estrapolazione immagini probatorie	31/12	

Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 15%;">Previste</th> <th style="width: 15%;">Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #00FF00; text-align: center;">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entrate c/capitale</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Spese c/capitale</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Previste	Effettive	E	Entrate correnti	<input style="width: 50px;" type="text"/>		Entrate c/capitale	<input style="width: 50px;" type="text"/>	S	Spese correnti	<input style="width: 50px;" type="text"/>		Spese c/capitale	<input style="width: 50px;" type="text"/>	Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Personale</th> <th colspan="1" style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td></td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>6</td> <td>100,00%</td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	1		<input style="width: 100%;" type="text"/>	C	6	100,00%	<input style="width: 100%;" type="text"/>	B			<input style="width: 100%;" type="text"/>	A			<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Previste	Effettive																																						
E	Entrate correnti	<input style="width: 50px;" type="text"/>																																						
	Entrate c/capitale	<input style="width: 50px;" type="text"/>																																						
S	Spese correnti	<input style="width: 50px;" type="text"/>																																						
	Spese c/capitale	<input style="width: 50px;" type="text"/>																																						
Personale			Risorse strumentali specifiche																																					
Cat.	Nr.	% occ.																																						
D	1		<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
C	6	100,00%	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
B			<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
A			<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					

BILANCIO DI PREVISIONE - PIAO 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

**RESPONSABILE
DOTT. MATTEO BONACINA**

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30,00%
- attività ordinaria: peso 70,00%

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

SERVIZI DEMOGRAFICI: gestione dell'anagrafe, statistica, stato civile, leva, elettorale. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di anagrafe, elettorale, statistica, stato civile, leva, documenti di riconoscimento.

SERVIZI CIMITERIALI: Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di servizi cimiteriali. Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizi Demografici
	RESPONSABILE	dott. Matteo Bonacina

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> X GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2025
Regolare svolgimento dell'attività amministrativa connessa con le specifiche competenze del servizio. Regolare gestione dei servizi di informativo e certificativo, compreso il rilascio dei documenti di identità	attività di sportello telefonico (ore/settimana): 4,5		il ricevimento per tutti i procedimenti di stato civile è gestito su agenda dedicata oltre orario sportello ordinario	↔
	attività di sportello ordinario polifunzionale (ore/settimana): 12			↔
	attività di sportello carte d'identità ordinarie (slot/settimana): 48			↔
	attività di sportello carte d'identità urgenti (slot/settimana): da 6 a 14 (sulla base delle necessità dell'utenza)			↔
	n. certificazioni rilasciate: 3632	10 giorni		↔

	n. certificati storici anagrafici: 11	30 giorni		↔
	n. CIE rilasciate: 1983		invio al cittadino di competenza ministeriale	↔
	n. CI rilasciate: 34		rilascio solo nei casi previsti (anche in giornata)	↔
	n. autentiche registrate (d.l. 223/2006): 7	a vista		↔
	n. determinazioni: 76			↔
	n. atti di liquidazione: 50			↔
	n. ordinanze: 5			↔
Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe Cittadini Italiani Residenti Estero). Gestione anagrafica della popolazione straniera. Adempimenti in materia di soggiorno dei cittadini dell'Unione europea. Adempimenti in materia di convivenze di fatto.	n. pratiche di mutazione di residenza istruite e trasmesse in ANPR (incluso AIRE): n. 1325		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente, prevalentemente attraverso ANPR. Attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 5/2012, cambio di residenza in tempo reale. Ulteriori adempimenti tassativamente regolati dal d.lgs. 30/2007 e dalla legge 76/2016	↔
	n. pratiche di ripristino e irricevibilità di dichiarazione gestite: 12			↔
	n. pratiche di irreperibilità avviate: 23			↔
	n. pratiche di iscrizione e cancellazione nei registri della popolazione temporanea: 3			↑
	mutazioni generalità stranieri: 6			↔
	allineamenti CF/ANPR: 7			↔
	n. attestazioni rilasciate a cittadini dell'Unione: 6			↔
	n. rinnovi di dichiarazioni di dimora abituale ricevuti: 330			↔
	n. convivenze di fatto costituite: 5			↔
	n. procedimenti in materia di toponomastica e numerazione civica: 9			↔
n. controlli anagrafici in materia di reddito di cittadinanza: 1			↔	

Cura di tutti gli atti di Stato Civile, provvedendo alle annotazioni che istituiscono, modificano o estinguono i rapporti giuridici dei cittadini nati o residenti nel Comune, concernenti lo "status civitatis" e alla tenuta dei relativi registri, con contestuale aggiornamento continuo della banca dati degli atti correnti di stato civile. Adempimenti di recente competenza in materia di disposizioni anticipate di trattamento, unioni civili, scioglimenti del vincolo matrimoniale.	n. complessivo atti di nascita: 153	10 giorni	Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel codice civile, nella legge 218/1995, nel regolamento di stato civile (dPR 396/2000), nella legge 162/2014, nella legge 76/2016, nella legge 219/2017, nella disciplina comunitaria e nelle convenzioni internazionali in materia	↔
	n. pubblicazioni di matrimonio e processi verbali unione civile: 45	5 giorni		↔
	n. complessivo atti di matrimonio: 114	5 giorni		↔
	n. complessivo atti di morte: 168	2 giorni		↔
	n. complessivo atti di cittadinanza: 146			↔
	n. complessivo atti di unione civile: 1			↔
	n. complessivo procedimenti di annotazione: 159			↔
	n. pratiche di cambio nome e/o cognome: 3			↔
	n. pratiche di riconoscimento di filiazione, adozione, riconoscimento del nascituro: 1			↔
	n. pratiche di matrimonio gestite su delega: 4			↔
	n. pratiche di matrimonio tra stranieri non residenti: 4			↔
	n. matrimoni concordatari, con intese e nei culti ammessi: 24			↔
	n. pratiche di delega funzioni di celebrante esterno: 5			↔
	n. pratiche separazione, divorzio, riconciliazione davanti all'Ufficiale di Stato Civile: 10			↔
	n. pratiche di negoziazione assistita registrate: 1			↔
n. riconoscimenti di sentenze straniere: 2		↔		
n. complessivo atti formati all'estero e trascritti: 107		↔		

	n. procedimenti di riconoscimento jure sanguinis della cittadinanza italiana: 1			↑
	n. di provvedimenti sindacali in materia di cittadinanza adottati: 43			↔
	n. DAT ricevute: 6			↔
Tenuta delle liste elettorali, atti di gestione delle medesime, organizzazione delle consultazioni elettorali, politiche, amministrative e referendarie, rilascio tessere elettorali:	Rispetto adempimenti e termini indicati dalla Prefettura di Lecco	nello scrupoloso rispetto dei termini e delle scadenze di legge		↔
	n. variazioni albo presidenti seggio: 4			↔
	n. variazioni albo scrutatori: 32			↔
	n. variazioni liste elettorali: 869			↔
	n. revisioni dinamiche semestrali ordinarie e straordinarie: 23			↔
	n. cittadini iscritti per la prima volta nelle liste elett: 124			↔
	n. pratiche di interdizione lavorate: 6			↔
	n. sedute commissione elettorale: 2			↔
	n. tessere elettorali rilasciate: 816			↔
	n. tornate elettorali o referendarie: 1			↔
	n. delibere di propaganda: 2			↔
	n. autorizzazioni propaganda elettorale rilasciate: 22			↓
Gestione informatizzata delle liste elettorali (in formato non modificabile) e dei verbali del Responsabile dell'Ufficio elettorale	Rispetto adempimenti nei termini di legge.			↔

Gestione degli adempimenti del Comune in materia di tenuta e aggiornamento dell'albo dei giudici popolari	Aggiornamento biennale nei termini di legge		Istruttoria, commissione e gestione elenchi effettuata nel 2023 (anno dispari)	↓
Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di leva e chiamata alle armi;	n. aggiornamenti ruoli matricolari: 0	secondo legge	Anche dopo la riforma militare, permane l'obbligo della formazione delle liste di leva e degli aggiornamenti (a richiesta).	↔
	n. iscritti nelle liste di leva nell'anno: 85	secondo legge		↔
Effettuazione delle attività di rilevazione dei dati ISTAT, nel rispetto delle specifiche scadenze.	n. rilevazioni ISTAT: 3		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
	n adempimenti censimento permanente: -			↔
Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi relativi alle concessioni di aree cimiteriali.	Tempi di sepoltura: 72 h.		Gestire questo fondamentale servizio assicurando sia il rispetto delle normative che dei sentimenti dei cittadini coinvolti. Si rileva ormai cronica difficoltà nella gestione dell'attività di esumazione e estumulazione per l'assenza di, pur richieste, risorse economiche, umane, strumentali e informatiche. Si rimanda, sul punto, alla relazione.	↔
	n. autorizzazioni sepolture: 88	A vista e comunque entro 2 giorni		↔
	n. autorizzazione cremazione: 47			↔
	n. autorizzazioni trasporto mortuario: 88			↔
	n. estumulazioni: 39			↔
	n. pratiche affidamento ceneri gestite: 5			↔
	n. pratiche dispersione ceneri gestite: 1			↑
	n. elenchi per estumulazioni ordinarie predisposti: 3			↔
n. concessioni cimiteriali: 87	60 giorni dal pagamento del canone		↔	

<p>Più specificatamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare e mediante l'utilizzo delle procedure informatiche in dotazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, prenotazioni di funerali, vigilanza sui trasporti funebri e sulle operazioni connesse • concessione di aree cimiteriali, loculi e ossari; • nella programmazione delle tumulazioni, estumulazioni, esumazioni ed inumazioni e nel controllo dell'attività della Ditta appaltatrice nell'esecuzione di queste operazioni; • controllo, verifica e segnalazione al servizio LL.PP., interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, e per rinnovo attrezzature e dotazioni. 	<p>n. ordini di servizio: 451</p>		<p>Si rilevano criticità non di competenza della gestione amministrativa. Il software applicativo in uso presenta importanti lacune per la gestione dei servizi cimiteriali del Comune, al punto da costituire un limite importante all'ordinaria attività. Con l'avvio a regime della gestione informatizzata, si auspica una parziale risoluzione del problema, permanendo, tuttavia, un grado di criticità moderato sulle strutture cimiteriali afferenti al patrimonio dell'Ente. Si rimanda, sul punto, alla relazione.</p>	<p>↔</p>
<p>Applicazione normativa regionale in materia di attività informativa ai cittadini sulle pratiche cimiteriali.</p>	<p>Regolare svolgimento adempimenti amministrativi e informativi nei confronti della cittadinanza e delle imprese</p>			<p>↔</p>
<p>Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.</p>	<p>n. richieste di pagamento: 202</p>		<p>La cronica carenza di risorse determina rallentamenti nelle richieste di pagamento, che, comunque, vengono regolarmente inoltrate.</p>	<p>↔</p>
	<p>n. solleciti bonari: 1</p>		<p>L'assenza di competenze adeguate nel settore non consente la gestione della procedura di riscossione coattiva successiva alla notifica dell'accertamento. Si ritiene che, il procedimento di coattiva, sia da assegnare, per competenza o in affiancamento, ad altro settore.</p>	<p>↑</p>
	<p>n. accertamenti esecutivi entrate patrimoniali: -</p>			<p>↑</p>

Gestione del Servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali.	Aggiornamento delle posizioni amministrative dei paganti, in seguito a nuove attivazioni, disdette, cambio pagante, estumulazioni: 142		Si rilevano innumerevoli problematiche nella gestione interna, in assenza di risorse umane, strumentali e regolamentari tali da garantire una gestione efficiente. Il software applicativo in uso, inoltre, si rileva sempre di difficile fruibilità. Con l'avvio a regime della gestione informatizzata, si auspica una parziale risoluzione del problema, permanendo, tuttavia, un grado di criticità moderato sulle strutture elettriche afferenti al patrimonio dell'Ente. Si rimanda, sul punto, alla relazione.	↔
	Richiesta interventi tecnici di attivazione e disattivazione all'elettricista incaricato: 112			↔
	Emissione dei bollettini di pagamento: n. 2137 bollette inviate			↔
	Puntuale attività di revisione a seguito ritorno bollettini di pagamento non recapitati: 64			↔
Collaborazione con altri settori al fine di rendere un servizio efficiente alla cittadinanza, in particolare ai soggetti fragili colpiti da eventi luttuosi	n. autorizzazioni accesso straordinario ai cimiteri rilasciate: 9			↔
	n. procedimenti di rilascio di autorizzazione alla posa del monumento funebre da parte del settore servizi al territorio gestiti: 8			↔
	collaborazione nel ricevimento delle segnalazioni inerenti i cimiteri, in quanto patrimonio dell'Ente, e smistamento delle stesse agli uffici di competenza			↔
Nell'ambito dei contratti in essere, collaborazione con l'appaltatore dei servizi al fine delle risoluzioni dei problematiche emerse	Regolare interfaccia con i referenti per i servizi cimiteriali, di pulizia, custodia e manutenzione ordinaria, di illuminazione votiva			↔

Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui al titolo VI del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione dei servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso regolamento.				↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.	affidamento servizi biennio 2025-26			↓
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.	All'evenienza			↔

Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.				↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.				↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata.				↔
Una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				↔

Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				↔
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	referti			↔
	disposizioni giunta attuate:			↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizi Demografici	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 8 personal-computers + n. 2 stampanti + n. 2 classificatori rotanti + n. 1 cassaforte + 1 postazione ministeriale

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
collaboratori esperti	0
istruttori	5
TOTALE	5

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2025

Responsabile

dott. Matteo Bonacina

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

Miglioramento dei servizi al cittadino con eliminazione di eventuali disservizi

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	0	0%	<i>B</i>	0	0%
<i>C</i>	4	100%	<i>A</i>	0	0%

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

<i>Peso % indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val. eff.</i>	<i>Note e criteri di valutazione</i>
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	100%	100%	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	100%	100%	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100%	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	100%	Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Demografici

Denominazione obiettivo 1

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in l. 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

30,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

Atti di liquidazione trasmessi nei termini (vedi nota)

100%

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale	Cat.	Nr.	% occ.
D			
C	5		100,00%
B			
A			

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Demografici

Denominazione obiettivo 2

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)**Referente politico**

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:**10,00%****Risultato atteso:****Miglioramento qualità dei servizi erogati***Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va***Bisogni della collettività****Altre ricadute****Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)*Descrizione dei risultati attesi**Val.ob.**Val.eff.*

1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
3. rispetto termini procedimento	20	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D		
C	5	100,00%
B		
A		

Risorse strumentali specifiche*in uso***Note:**

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento).
Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Demografici

Denominazione obiettivo 3

VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

10,00%

Risultato atteso:

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val. eff.

1. predisposizione questionario customer	10	31-mag
2. Distribuzione questionari	10	01-giu
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	15-nov
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat. Nr. % occ.

D		
C	5	100,00%
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

in uso

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile

dott. Matteo Bonacina

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Demografici

Denominazione obiettivo 4

Adesione ANSC (Misura PNRR 1.4.4)

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo

Estinzione dell'utilizzo di ANPR. Adesione ad ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei Registri dello Stato Civile). Misura PNRR 1.4.4 - Next Generation EU

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Efficienza dei servizi

Referente politico

Assessore Balossi

Peso ponderato dell'obiettivo: 50%

Risultato atteso:

*Miglioramento qualità dei servizi erogati**Efficienza amministrativa e digitalizzazione dei servizi**Bisogni della collettività**Certezza e coerenza delle regole relative, semplificazione delle comunicazioni tra PA**Altre ricadute**Semplificazione dei rapporti con cittadini e gli altri Enti*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2° trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	40,00%	30,00%	30,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
ricezione decreto di finanziamento	31-mar	
contrattualizzazione fornitore software	30-giu	
realizzazione del progetto	30-nov	
chiusura registri cartacei	30-dic	
formazione primo atto digitale su piattaforma ANSC	31-dic	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti	8.979,20 €	
Entrate c/capitale		
S Spese correnti	8.979,20 €	
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D		
C	5	100,00%
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

risorse in uso + integrazione software applicativo gestionale

Note:

La realizzazione dell'obiettivo è subordinata all'emissione del decreto di finanziamento in tempo utile a all'assegnazione delle risorse umane indicate

BILANCIO DI PREVISIONE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

CENTRO DI COSTO
SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

RESPONSABILE
GEOM. PERUCCHINI NICOLA

REFERENTE CENTRO DI COSTO
GEOM. NICOLA PERUCCHINI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2025

Centro di costo: Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

BILANCIO	MISSIONE	Servizi Istituzionali generali e di gestione
2025	PROGRAMMA	Ufficio Tecnico
		<p>Descrizione</p> <p>Il programma prevede, in generale la gestione del territorio e di tutte le problematiche ad esso connesse, la gestione avviene sulla base delle scelte programmatiche che l'Amministrazione si è data con l'intervenuta approvazione di Piani specifici quali, ad esempio, il Piano di Governo del territorio, lo Studio Idrogeologico ex l.r. n.41/1997, il Regolamento di Polizia Idraulica allegato all'individuazione del "reticolo minore", il Piano di Zonizzazione acustica, il Piano del verde nonché agli strumenti pianificatori sovracomunali quali il Piano regionale di risanamento delle acque, il Piano Territoriale Paesistico Regionale ed il Piano Territoriale Provinciale e si deve dare con i nuovi strumenti che la legislazione regionale sul governo del territorio ha introdotto.</p> <p>Nell'ambito della gestione del territorio, oltre agli interventi di investimento, sono previsti quegli interventi di controllo che l'Amministrazione attua mediante il rilascio e/o la verifica dei permessi a costruire e altri titoli legittimanti.</p> <p>Motivazione delle scelte:</p> <p>Il controllo del territorio è finalizzato al miglioramento della qualità della vita dei cittadini</p> <p>Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolare modo, al Piano Regionale di Risanamento delle Acque, al Piano di Zonizzazione acustica, al Piano del Verde ed al Piano di Protezione Civile consentirebbe ricreare a Calolziocorte una qualità della vita migliore</p> <p>Verificare il reale fabbisogno di aree e spazi pubblici o di uso pubblico e normare in modo più appropriato le aree per le quali, in base al Piano dei Servizi, non necessita più l'acquisizione al patrimonio comunale.</p> <p>Mantenere e rendere più efficiente, di concerto con il gestore del sistema integrato delle acque- un sistema di smaltimento delle acque di fognatura con estensione dello stesso in zone attualmente non servite significa evitare la dispersione dei scarichi nel suolo o sottosuolo con evidente diminuzione dei fenomeni di inquinamento e ottenimento, di concerto con il Servizio Manutenzione esterna ed ecologia, dell'autorizzazione agli scarichi.</p> <p>Finalità da conseguire:</p> <p>Provvedere alla salvaguardia del territorio con controlli e repressione degli abusi edilizi, reperire risorse (contributi concessori) da utilizzarsi per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico e per gli investimenti programmati.</p> <p>Diminuire il degrado dell'ambiente mediante recupero degli scarichi con potenzialità inquinanti e impedire nuovi insediamenti in zone non servite da un idonea rete fognaria e di un impianto efficiente di trattamento delle acque.</p> <p>Incentivare l'economia del territorio contribuendo alla realizzazione di nuove attività produttive locali o favorendo il trasferimento di quelle esistenti situate in aree non compatibili.</p> <p>Incentivare, a seguito della normativa sulla rigenerazione urbana e territoriale il il recupero degli immobili posti nei vecchi nuclei e il recupero delle aree dismesse con conseguente risparmio del territorio, individuare, nel rispetto del Piano dei Servizi, le attività ritenute "indispensabili" specialmente nelle frazioni e incentivarle con apposite convenzioni disciplinanti le modalità di realizzazione con eventuale esonero dei contributi concessori.</p> <p>Implementare i servizi per l'utenza con l'attivazione, di concerto con il servizio patrimonio dello sportello catastale</p>

PEG 2024	CENTRO DI COSTO	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA
	RESPONSABILE	Geom. Nicola PERUCCHINI

OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO	<input type="checkbox"/> 1	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIONALE	<input type="checkbox"/> 2	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2025
<p>1) Nell'ambito delle competenze in capo a questo Servizio si ritiene che gli obiettivi di gestione primari siano il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal D.P.R. 380/2001 e la costante verifica del Territorio al fine di prevenire fenomeni di abusivismo anche se di lieve entità.</p> <p>Competono al Servizio gli adempimenti inerenti la verifica dei cantieri, di concerto con la Polizia Locale, ed il rilascio delle certificazioni ed attestazioni in materia edilizia.</p> <p>Si ritiene di dover indicare in almeno 6 i cantieri da verificare a campione.</p> <p>Come obiettivo gestionale si ritiene di dover indicare in 15 giorni il tempo per la stesura dei verbali relativi a sopralluoghi eseguiti fermo restando i tempi di cui al DPR 380/2001.</p> <p>Con intervenuta soppressione della Commissione Edilizia al personale compete, in forma esecutiva, la verifica di progetti anche sotto l'aspetto idrogeologico e del rispetto delle barriere architettoniche.</p>	<p>CILA 114 edilizie inoltrate/istruite CILA con presa d'atto 109 – CILA superbonus inoltrate/istruite 1 – CILA superbonus con presa d'atto 1 – SCIA inoltrate/istruite 86, SCIA edilizie con presa d'atto 82– SCIA alternative al PdC inoltrate/istruite 13 - SCIA alternative con presa d'atto 12 – SCIA agibilità inoltrate/istruite 46 – SCIA agibilità con presa d'atto 42</p>		↓
	<p>Permessi di costruire rilasciati e tempi per il rilascio: Permessi costruire inoltrati/istruiti 12/30gg Permessi di costruire rilasciati 12/30 gg Pratiche in sanatoria inoltrate/istruite 31 Pratiche in sanatoria rilasciate: 28</p>		↔

	Contributi concessori incassati: oneri € 100.468,00 – sanzioni 95.886,39 - monetizzazione € 1.970,05	/30gg	↔
	Piani Attuativi/permessi convenzionatgi istruiti n. 2		↔
	Sopralluoghi esperiti: 8		↔
	Ordinanze emanate: 4		↔
	Certificati d'uso rilasciati e tempi per il rilascio: 0		↔
	Certificati ed attestati rilasciati e tempi per il rilascio: 4/30		↔
	Commissioni del Paesaggio effettuate: 10		↔
	Commis. Terr. e viabilità effettuate: 4		↔
	Tipi di frazionamento vistati: 5		↔
	Certificati di destinazione urbanistica rilasciati e tempi per il rilascio: 62		↔
2) Al Servizio compete, inoltre, l'aggiornamento della strumentazione edilizio-urbanistica di competenza dell'Ente Comune onde permettere al "cittadino comune" di poter usufruire dei benefici e delle possibilità che la recente normativa regionale e nazionale hanno introdotto. Il Servizio deve provvedere all'istruttoria dei Piani Attuativi e, più in generale, delle pratiche edilizie nel rispetto dei tempi previsti dalla l.r. n.12/2005 e del DPR 380/2001	Varianti urbanistiche predisposte e/o approvate: 0 (art. 15 N.T.A.) -procedimento Osservazioni esaminate: 0		↔
			↔
3) Al fine del recupero di risorse e per una preventiva azione di controllo, in attuazione ai disposti della deliberazione di Giunta regionale n.7/7868, il Servizio deve predisporre ed aggiornare annualmente "un elenco delle occupazioni di acque" facenti parte del "reticolo minore" e	Pratiche istruite: 2 - 90 gg		↔
	Disciplinari sottoscritti 2 - 90 gg		↔

predisporre gli atti per il versamento dei canoni	Emissione canoni: 38 - 90 gg		↔
	Introiti: € 30.305,00		↔
4) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
5) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 12 riunioni		↔
6) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
7) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
8) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
09) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2025.			↔
10) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
11) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔

12) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	1		↔
13) Monitorare e assumere le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
14) definire e verificare l'esecuzione delle opere di urbanizzazione delle convenzioni stipulate con Soggetti attuatori per la realizzazione che hanno comportato la conseguente realizzazione di opere di urbanizzazione. L'attività è svolta di concerto con il servizio Lavori Pubblici	All'evenienza		↔

RISORSE STRUMENTALI	
Sportello urbanistica	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal computers + n. 1 stampante + gestione documento PGT con sistema informativo regionale

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A	0
B2	0
B4	0
C1	1
C2	0
D1	1 vacante
D2	1
D3	0
DIRIGENTI	
TOTALE	2

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2025

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2025

Responsabile

Geom. Perucchini Nicola

SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	1	50%	<i>B</i>	0	0%
<i>C</i>	1	50%	<i>A</i>	0	0%

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate di competenza del Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2025

Responsabile
Geom. Perucchini Nicola

Centro di Responsabilità
Settore Edilizia Privata Ed Urbanistica

Denominazione obiettivo 1
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
3. rispetto termini procedimento	20	
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
5. rispetto codice di comportamento	20	

* obiettivo perseguito con Settore Servizi Istituzionali prima della riorganizzazione funzionale (01.01.2022)

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale	Cat.	Nr.	% occ.
D			
C			
B			
A			

Risorse strumentali specifiche

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

OBIETTIVI 2025

Responsabile
Geom. Perucchini Nicola

Centro di Responsabilità
Settore Edilizia Privata Ed Urbanistica

Denominazione obiettivo 2
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

10,00%

Risultato atteso:

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

|

Altre ricadute

|

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. predisposizione questionario customer	10	30-apr
2. Distribuzione questionari	10	31-nov
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D		
C		
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

OBIETTIVI 2025

Responsabile
Geom. Perucchini Nicola

Centro di Responsabilità
Settore Edilizia Privata Ed Urbanistica

Denominazione obiettivo 3
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previste dalle disposizioni vigenti. Obiettivo previsto dall'art. 4-bis, comma 2 del DL 13/2023, convertito con legge 41/2023

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Miglioramento qualità dei servizi erogati
snellezza, celerità, trasparenza
azione amministrativa

Referente politico
SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: **30,00%**

Risultato atteso:
rispetto norma
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.

Collegamento a risorse finanziarie		
	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat. Nr.	% occ.	
	D		
	C		
	B		
	A		

Si applica l'art. 44 del vigente regolamento di contabilità in quanto compatibile: per i procedimenti conclusi in ritardo (scaduti i 30 gg), si verifica il rispetto del termine di 20 gg. assegnato, dal regolamento interno, al settore, per la trasmissione dell'atto di liquidazione alla ragioneria. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde alla percentuale dei procedimenti per i quali il pagamento è avvenuto nei termini o, comunque, per i quali il settore ha rispettato il termine dei 20 gg. In sede di relazione annuale occorre dare conto del calcolo effettuato.

OBIETTIVI 2025

Responsabile

Geom. Perucchini Nicola

Centro di Responsabilità

Settore Edilizia Privata Ed Urbanistica

Denominazione obiettivo 4.

DETERMINAZIONE E QUANTIFICAZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA A TUTELA DEL PAESAGGIO

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

DOTARE L'UFFICIO DI UNO STRUMENTO DISCIPLINANTE LA PROCEDURA PER LA DETERMINAZIONE E LA QUANTIFICAZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA A TUTELA DEL PAESAGGIO, PREVISTA DALL'ART. 167 DEL DECRETO LEGISLATIVO 22 GENNAIO 2004, N. 42 AL FINE DI VELOCIZZARE E STANDARDIZZARE IL PROCEDIMENTO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Referente politico

Assessore all'Urbanistica

Peso ponderato dell'obiettivo: 50%

Risultato atteso:

GARANTIRE IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI MIGLIORANDO LA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI AI CITTADINI.

Bisogni della collettività

SEMPLIFICAZIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA, NELL'OTTICA DI UN RAPPORTO TRASPARENTE CITTADINO-AMMINISTRAZIONE

Altre ricadute

EVITARE EVENTUALI CONTENZIOSI

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Predisposizione documento	30/04/25	
Documento sottoposto esame commissione Territorio/Urbanistica	30/06/25	
Approvazione documento in Giunta Comunale	31/12/25	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	50,00%	
C	1	50,00%	
B			
A			

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e 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.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Con la Delibera n. 1064 del 16 novembre 2022 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il consiglio dell'autorità ha approvato in via definitiva il Piano Anticorruzione 2022 che tiene conto delle novità introdotte dal d.l. n.80/2021 e dal D.P.R.del 24.6.2022 n.80.

Con il PNA 2022-2024 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione. La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del piano. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior

funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelle collegati a obiettivi di performance.

In particolare la disciplina:

- pone l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità,
- fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati.

La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) e deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
2. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
3. Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1. Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
2. Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
3. Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adequata efficacia.
4. Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance

organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1. Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2. Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, c. 8-bis, della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte

dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni attraverso le seguenti deliberazioni:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza ed diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni

singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti; gli enti pubblici economici;
- gli ordini professionali;
- le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo ente è il Dott. Parente Giuseppe, Segretario Comunale designato con decreto del Sindaco numero 29 del 11.08.2020.

Il Responsabile della trasparenza del Comune, non coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione, è individuato nel Funzionario Responsabile del Settore Servizi Istituzionali Dott.ssa Sabrina Cricicich.

Svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, al responsabile dei procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza;

- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che il responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli

obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 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 dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l’attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività dello svolgimento dei compiti che il RGD attribuisce al RPD”.

1.5. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- 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);
- verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- 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);
- 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);
- 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);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d’intesa con il dirigente competente, 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”;
- 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);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività

svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, 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);
- 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 (PNA2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- 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);
- 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 legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione 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).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta 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 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

1.6. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 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;

- 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;
- 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);
- 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.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- 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;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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.

I 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 (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

1.7. L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in un'ottica di semplificazione e riduzione degli atti di programmazione, è chiamato, tra l'altro, a definire "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione", nonché il monitoraggio degli esiti.

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

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

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders, viene approvato con la presente procedura:

- è stato dato avvio della fase di consultazione del nuovo piano con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in data 14.01.2025;
- entro il termine stabilito del 31.01.2025 non sono pervenuti suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano;

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

1.8. Obiettivi strategici

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

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs.97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

1.9. PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia

alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato.

Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del Comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli stakeholder e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli stakeholder mediante forme di partecipazione attiva (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee in termini di tempi e modalità, garantendo la trasparenza delle scelte.

2.1.1 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso

Dall'analisi effettuata dalla DIA nella sua relazione relativa al 1 semestre 2023 [<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>] per la Regione Lombardia, il panorama criminale lombardo si è rivelato complesso e multiforme.

Nel semestre le indagini si sono concentrate prevalentemente su traffico e spaccio di stupefacenti, evidenziando operazioni di tipo transnazionale e legami con organizzazioni mafiose, soprattutto calabresi e campane. Pur emergendo la presenza di figure di vertice legate a tali gruppi, non sono state formulate contestazioni per reati specifici ex art. 416 bis c.p. Nel settore del narcotraffico si è osservato l'uso diffuso di strumenti digitali, come dark web e piattaforme criptate, per eludere i controlli. Parallelamente, le attività preventive di polizia e DIA hanno intensificato le verifiche antimafia su imprese coinvolte in opere legate al PNRR e alle Olimpiadi di Milano-Cortina 2026, mentre le Prefetture hanno adottato provvedimenti interdittivi contro aziende collegate alla 'ndrangheta. Tale contesto economico regionale, dinamico e produttivo, viene sfruttato dalle organizzazioni mafiose per riciclare denaro illecito e inserirsi nell'economia, ottenendo il consenso degli operatori locali e infiltrando la criminalità organizzata anche in Lombardia.

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).

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 'ndrangheta⁴ 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 - Ceremate), 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.

Nel settore delle infiltrazioni nell'economia legale lombarda, l'ingente flusso di capitali del PNRR offre opportunità per organizzazioni criminali con spiccata vocazione imprenditoriale. Nel semestre in esame le Prefetture hanno emesso 25 provvedimenti interdittivi, evidenziando la presenza mafiosa in diversi comparti, con la ristorazione come settore più attrattivo. La 'ndrangheta, ad esempio, ha mostrato interessi anche in edilizia, immobiliare e nella manutenzione di autoveicoli, mentre altre misure riguardano imprese legate a settori come la raccolta rifiuti e la formazione per le imprese. Parallelamente, reati relativi allo stoccaggio illecito di rifiuti, false dichiarazioni e riciclaggio hanno evidenziato l'attività di imprenditori senza scrupoli, senza però coinvolgere direttamente la criminalità organizzata. Infine, le operazioni giudiziarie in Lombardia indicano la presenza di criminalità straniera attiva in reati predatori, traffico di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione, con particolare riferimento a organizzazioni di origine albanese, nordafricana e sub-sahariana, che interagiscono anche con soggetti legati alla criminalità italiana e si espandono in altri Paesi europei.

Dall'analisi del documento presentato dalla DIA, si rilevano interventi di polizia aventi ad oggetto il territorio del Comune di Calolziocorte (LC).

2.1.2 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)

Gli indicatori relativi al Cruscotto appalti di ANAC

ANAC mette a disposizione anche un'analisi degli appalti, finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori.

Si può visualizzare il rischio di corruzione per tutte le province contemporaneamente o focalizzandosi su una provincia.

Homepage

Focus Soglia di Rischio

Focus Indicatore

Esporta Cruscotto

IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	NUMERO APPALTI NON AGGIUDICATI	NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	VALORE ECONOMICO APPALTI NON AGGIUDICATI	NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	VALORE ECONOMICO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	VALORE ECONOMICO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	VALORE ECONOMICO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	VALORE ECONOMICO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	VALORE ECONOMICO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	VALORE ECONOMICO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	NUMERO APPALTI AGGIUDICATI CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO



FILTRI

- ANNO: 2022
- SETTORE PRINCIPALE: TOTALE
- OGGETTO PRINCIPALE: TOTALE
- PROVINCIA: Provincia



Legenda colori

- Meno di 0.75
- Meno di 0.50

Cruscotto Indicatori Appalti

Soglia di rischio
La soglia di rischio viene individuata per ciascun indicatore in funzione del percentile della sua distribuzione.

Attivazione delle red flags
Per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno o uguale al 75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75. Il valore soglia può essere liberamente scelto in base al rischio che si vuole individuare e può variare da 0.25 a 0.99 impostandolo in valore a 0.75, si attivano le red flags con il 25% delle province che riportano il valore più rischioso, mentre impostandolo a 0.99 si ritiene a rischio solo l'1% delle province munite con una red flag.

Come usare i filtri?
E' possibile filtrare i dati selezionando solo alcuni dei 17 indicatori che si trovano nella barra in alto. Con i filtri della barra a sinistra e' possibile impostare una soglia di rischio visualizzando i dati per anno, settore, oggetto e provincia.

Cosa mostra la cartina?
Il sistema raccolto i dati in base ai filtri definiti e mostra sulla cartina il dettaglio della provincia italiana. La gamma cromatica indica il numero di indicatori rispetto ai quali il numero di indicatori che superano la soglia impostata, o il totale degli indicatori calcolabili per quella provincia che supera la soglia impostata. A valori più scuri sono associati valori più elevati, e quindi un maggior rischio di corruzione.



Powered by board

Descrizione Indicatori Appalti | Base Dati Indicatori Appalti per Provincia

	IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17	
IND. 1 Numero appalti aggiudicati con offerta economicamente più vantaggiosa / Numero totale appalti	0.35	0.81	0.39	0.04				0.85	0.66	0.07	0.30	0.05	0.00	0.00	34.45	15.76	6.41	0.93
IND. 2 Numero appalti non aperti / Numero totale appalti	0.78	0.88	0.23	0.02	2.90	1.00	0.87	0.84	0.44	0.24	0.18	0.30	0.00	42.54	22.15	0.90	0.76	
IND. 3 Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti	0.28	0.87	0.52	0.02	1.11	1.00	0.96	0.84	0.40	0.30	0.14	0.32	0.00	32.89	24.27	0.37	0.48	
IND. 4 Numero appalti con almeno una offerta / Numero totale appalti aggiudicati e non aggiudicati	0.05	0.61	0.39	0.04	1.00		0.59	0.53	0.32	0.29	0.03	0.00	0.00	31.78	17.50	0.62	1.04	
IND. 5 Media del rapporto tra importo economico e importo di aggiudicazione	0.21	0.80	0.38	0.03	1.13	0.330	0.48	0.65	0.36	0.27	0.20	0.30	0.00	27.63	22.87	0.62	0.53	
IND. 6 Media del rapporto tra valore medio per lotto di un contratto e il prezzo a provincia	0.73	0.80	0.38	0.03	2.56		0.79	0.72	0.40	0.30	0.21	0.30	0.01	35.55	11.20	0.36	0.66	
IND. 7 Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti	0.44	0.62	0.29	0.03			0.87	0.89	0.23	0.29	0.17	0.06	0.00	11.12	7.911	0.42	0.15	
IND. 8 Numero appalti senza comunicazioni di fine lavori / Numero totale appalti	0.16	0.61	0.17	0.03	3.08	1.00	0.73	0.52	0.67	0.43	0.54	0.16	0.00	43.77	36.18	0.50	0.48	
IND. 9 Numero appalti con offerte superiori alla soglia minima e fronte di un unico offerta presentata / Numero totale appalti aggiudicati	0.24	0.63	0.29	0.03			0.75	0.89	0.93	0.12	0.00	0.00	0.00	32.89	28.20	0.27	0.45	
IND. 10 Media del rapporto tra numero di offerte escluse e numero di offerte presentate	0.39	0.97	0.49	0.07	1.00		0.98	0.81	0.30	0.42	0.22	0.30	0.00	27.78	43.99	0.98	0.89	
IND. 11 Numero appalti con esclusione di tutte le offerte finanziarie / Numero totale appalti con una sola offerta	0.23	0.63	0.29	0.03	1.11		0.87	0.65	0.40	0.44	0.14	0.33	0.00	30.89	28.60	0.61	0.63	
IND. 12 Media della proporzionalità di offerte escluse calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte finanziarie	0.28	0.85	0.44	0.07			0.74	0.68	0.38	0.38	0.20	0.17	0.00	30.25	28.21	0.75	0.61	
IND. 13 Omogeneità media della distribuzione in termini di appalti - aggiudicati	0.48	0.73	0.19	0.01	1.80	1.41	0.92	0.99	0.65	0.41	0.38	0.41	0.00	38.15	24.29	1.48	0.94	
IND. 14 Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione	0.20	0.86	0.47	0.04	1.68	308.60	0.48	0.63	0.54	0.34	0.32	0.36	0.00	48.89	61.78	0.42	0.81	
IND. 15 Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione	0.23	0.85	0.52	0.03	1.00	11.87	0.29	0.84	0.34	0.23	0.14	0.52	0.00	30.75	45.40	0.40	0.75	
IND. 16 Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza dei lavori	0.78	0.67	0.45	0.00			0.62	0.71	0.28	0.00	0.00	0.00	0.00	49.72	20.94	0.39	0.49	
IND. 17 Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 35.000 e 37.500 Euro	0.79	0.77	0.34	0.08	0.59		0.76	0.57	0.67	0.37	0.42	0.30	0.00	34.71	30.63	0.75	0.62	
IND. 18 Media la frazione di contratti al importo compreso tra 20.000 e 40.000 e il rapporto al numero di contratti. Il rapporto superiore a 40 è 4	0.04	0.86	0.33	0.08			0.88	1.09	0.43	0.03	0.00	0.00	0.00	32.22	43.47	0.44	0.58	
IND. 19	0.26	0.82	0.41	0.06	2.71	11.20	0.70	0.85	0.38	0.30	0.21	0.37	0.01	29.89	45.57	0.45	0.60	
IND. 20	0.18	0.71	0.19	0.08	1.11		0.88	0.86	0.97	0.88	0.60	0.38	0.00	31.84	34.83	0.48	0.88	
IND. 21	0.16	0.70	0.22	0.03	3.42	18.06	0.87	0.63	0.27	0.43	0.27	0.38	0.00	35.42	46.18	0.80	0.68	
IND. 22	0.28	0.67	0.17	0.02	1.98	759.20	0.86	0.67	0.33	0.18	0.16	0.38	0.00	27.28	38.14	0.46	0.66	
IND. 23	0.21	0.85	0.41	0.03			0.67	0.63	0.46	0.30	0.16	0.30	0.00	29.73	22.39	0.46	0.66	
IND. 24	0.48	0.81	0.48	0.03	1.11	1.00	0.97	0.65	0.36	0.19	0.26	0.15	0.00	32.64	33.10	0.66	1.02	
IND. 25	0.05	0.70	0.23	0.06	1.07	20.00	0.60	0.70	0.42	0.47	0.27	0.63	0.00	30.04	43.00	0.47	0.81	
IND. 26	0.28	0.83	0.38	0.07			0.74	0.67	0.43	0.42	0.40	0.30	0.00	34.90	19.74	0.86	0.80	
IND. 27	0.29	0.86	0.34	0.03			0.88	0.81	0.29	0.02	0.00	0.00	0.00	16.89	27.87	0.47	0.84	
IND. 28	0.48	0.88	0.38	0.07	1.29	1.00	0.94	0.86	0.67	0.47	0.63	0.38	0.00	34.74	40.24	0.46	0.80	
IND. 29	0.12	0.80	0.43	0.03	1.80		0.72	0.80	0.22	0.42	0.30	0.30	0.00	23.74	22.20	0.27	0.77	
IND. 30	0.78	0.85	0.46	0.06	2.72		0.87	0.89	0.54	0.33	0.00	0.00	0.00	27.78	40.49	0.30	0.71	
IND. 31	0.32	0.83	0.17	0.04	0.16		0.45	0.54	0.54	0.40	0.51	0.38	0.00	44.70	50.10	0.67	0.90	
IND. 32	0.34	0.66	0.17	0.04	1.00	0.120	0.59	0.64	0.46	0.47	0.49	0.46	0.00	30.49	45.19	0.67	0.67	
IND. 33	0.43	0.73	0.19	0.02	1.00	29.00	0.79	0.67	0.30	0.38	0.35	0.30	0.00	29.52	30.82	0.45	0.78	
IND. 34	0.22	0.87	0.49	0.03	1.02		0.48	0.62	0.43	0.19	0.00	0.00	0.00	34.81	30.29	0.88	1.14	
IND. 35	0.33	0.73	0.29	0.09	1.08		0.89	0.89	0.48				0.00	34.49	41.48	0.92	0.78	
IND. 36	0.25	0.77	0.42	0.03	2.25		0.65	0.63	0.37	0.38	0.22	0.37	0.00	37.71	39.62	0.30	0.70	
IND. 37	0.76	0.88	0.41	0.04	1.06	446.30	0.71	0.63	0.30	0.13	0.00	0.00	0.00	36.84	28.75	0.72	1.04	
IND. 38	0.27	0.85	0.32	0.09	0.99		0.82	0.82	0.31	0.27	0.16	0.00	0.00	34.42	41.43	0.82	1.00	
IND. 39	0.74	0.80	0.17	0.01			0.79	0.71	0.43				0.01	34.11	24.24	0.40	0.77	

I filtri appalti per province, valori appalti per province sono stati aggiornati in ragione della modifica normativa introdotta nel 2022.

Homepage

Focus Soglia di Rischio

Focus Indicatore

Esporta Cruscotto

IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
OFFERTE ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	PROCEDEMENTI NON APERTI / NUMERO	PROCEDEMENTI NON APERTI / VALORE ECONOMICO	APPALTI	CONTRATTI A CARATTERE UNICO	SECCIONAMENTO TRAMITE	INDAGINAMENTI AGGIUGAZIONE	INDAGINAMENTI TRAMITE	OFFERTA SINGOLA	OFFERTE A BILANCE	TUTTE OFFERTE ESCLUSE TRAMITE UNA	OFFERTE ESCLUSE	STERNACONTO DI GIORNI	GIORNI TRA PUBBLICAZIONE E DATA DI AGGIUGAZIONE	GIORNI TRA AGGIUGAZIONE E SCADENZA	AGGIUGAZIONE SOTTO SOGLIA 1	AGGIUGAZIONE SOTTO SOGLIA 2

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO



FILTRI

ANNO
2023

SETTORE PRINCIPALE
TOTALE

OGGETTO PRINCIPALE
TOTALE

PROVINCIA
Lecco



Legenda colori

Max	0,25
Min	0,25



Powered by board

Descrizione Indicatori Appalti

Base dati Indicatori Appalti per Provincia

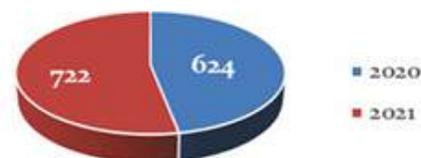
	IND. 1	IND. 2	IND. 3	IND. 4	IND. 5	IND. 6	IND. 7	IND. 8	IND. 9	IND. 10	IND. 11	IND. 12	IND. 13	IND. 14	IND. 15	IND. 16	IND. 17
IND. 1	Numero appalti aggiudicati con offerta economicamente più vantaggiosa / Numero totale appalti																
IND. 2	Numero appalti non aperti / Numero totale appalti																
IND. 3	Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti																
IND. 4	Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi																
IND. 5	Media del rapporto tra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione																
IND. 6	Media del rapporto tra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista																
IND. 7	Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti																
IND. 8	Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti																
IND. 9	Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un unico offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati																
IND. 10	Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate																
IND. 11	Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tramite una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa																
IND. 12	Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tramite una																
IND. 13	Omogeneità media della distribuzione stagionale appalti - aggiudicati																
IND. 14	Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione																
IND. 15	Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando																
IND. 16	Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro.*																
IND. 17	Rilevato la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 e rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 e *																

La soglia di rischio calcolata di ANAC per la Provincia di Lecco (non esistono dati a livello comunale) è comunque bassa, raggiungendo un valore complessivo di 0,25, inferiore al massimo Italia di 0,77 e comunque decisamente inferiore al livello di attenzione posto a 0,75 da parte della stessa ANAC.

Gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali

Dalla lettura dell'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (presentata alla Camera dei deputati e disponibile per l'anno 2021 [Fonte: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>]), risulta interessante accennare agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

L'esame dei dati relativi al **2021**, in cui sono stati registrati **722** atti intimidatori, consente di rilevare un **aumento** del **15,7%** rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi.

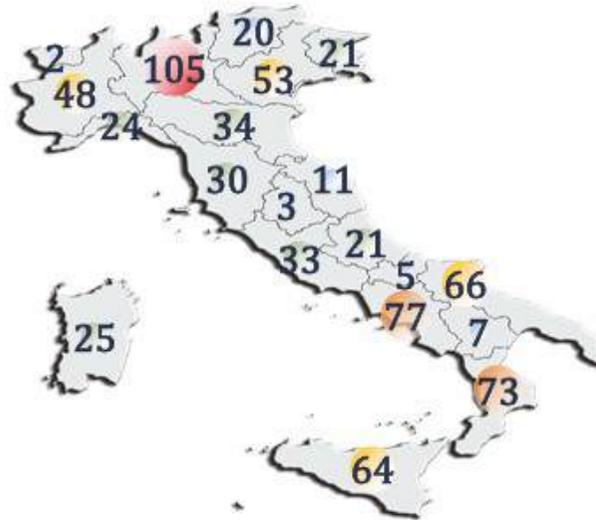


La Regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la **Lombardia** con **105** eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente), seguita da **Campania** (77/69), **Calabria** (73/51), **Puglia** (66/61), **Sicilia** (64/73), **Veneto** (53/31), **Piemonte** (48/32), **Emilia Romagna** (34/51), **Lazio** (33/40) e **Toscana** (30/25).

Gli episodi con matrice di **criminalità organizzata** sono stati **4** (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali **1** in **Calabria** e **3** in **Lombardia**.

Le città più interessate dal fenomeno sono Torino, Milano e Napoli.

Georeferenziazione del fenomeno in ambito nazionale nel 2021



2.1.3 Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)

La presente relazione si propone di analizzare le caratteristiche demografiche, socio-economiche e la struttura del territorio del Comune di Calolziocorte (LC), ponendo particolare attenzione ai seguenti aspetti: popolazione residente, trend demografico, richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri, offerta ricettiva, tessuto economico delle imprese, unità abitative e progetti PNRR assegnati.

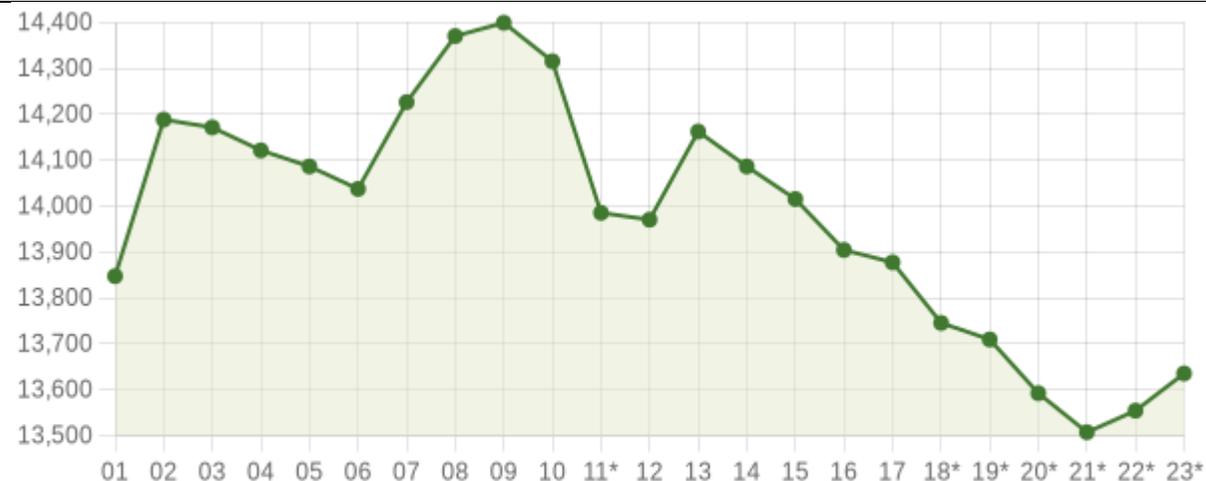
Caratteristiche Demografiche

Popolazione residente e trend di crescita

Il Comune di Calolziocorte (LC) vanta una popolazione residente che, secondo gli ultimi dati disponibili, si attesta intorno a 13.635 abitanti al 31.12.2024.

Negli ultimi anni si è registrato una costante tendenza alla decrescita, che evidenzia una ridotta attrattività del territorio per nuovi residenti sia l'evoluzione naturale della popolazione.

La decrescita è stata mitigata, in parte, dall'arrivo di nuove famiglie e dalla presenza di flussi migratori interni ed esterni, contribuendo a una graduale diversificazione del tessuto demografico.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CALOLZIOCORTE (LC) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

Richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri

Parallelamente al trend demografico, il Comune ha osservato un incremento nelle richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri. Questi dati testimoniano un progressivo arricchimento della comunità dal punto di vista multiculturale, con richieste pervenute soprattutto da paesi europei e non, indicativo di una crescente integrazione e diversità sul territorio, che ha generato d'altra parte un aumento di servizi di mediazione culturale, assistenza e servizi sociali, servizi scolastici.

Aspetti Socio-Economici

Tessuto Economico e Imprese

Il tessuto economico e imprenditoriale di Calolziocorte appare estremamente dinamico e diversificato. In particolare:

- Pluralità aziendale: Con 949 imprese attive [<https://registroaziende.it/comune/calolziocorte-lecco>], il comune ospita una notevole varietà di realtà imprenditoriali, che spaziano dal settore artigianale – per cui il territorio è storicamente noto (ad es. nella produzione di attrezzi agricoli e lavorazioni metalliche) – fino a quelle industriali di alto profilo.
- Presenza di società di capitali: Le 179 società di capitali rappresentano una quota rilevante, segno della presenza di imprese strutturate e con una maggiore capacità d'investimento, in grado di generare innovazione e sostenere progetti a lungo termine.
- Impatto economico: Il fatturato complessivo, pari a circa 701 milioni di euro, evidenzia non solo l'impatto economico locale, ma anche il potenziale di crescita e la solidità del comparto imprenditoriale, che contribuisce in maniera significativa allo sviluppo economico regionale.
- Settori strategici: Le aziende operano in settori chiave – dall'automotive (con realtà di rilievo come Fontana Pietro, che

è un importante fornitore per il settore automobilistico) alle costruzioni prefabbricate, fino a settori artigianali tradizionali – creando un ecosistema imprenditoriale variegato che favorisce l’innovazione e l’occupazione.

- Infrastrutture e contesto territoriale: La presenza di infrastrutture efficienti (ad esempio, una stazione ferroviaria ben collegata e impianti produttivi moderni) e il supporto di iniziative pubbliche e private mirate alla rigenerazione urbana rafforzano ulteriormente il potenziale economico del comune.

In sintesi, Calolziocorte si configura come un contesto imprenditoriale solido e in continua evoluzione, capace di coniugare tradizione e innovazione e di favorire lo sviluppo di imprese che operano in settori ad alto valore aggiunto.

Offerta Ricettiva

Calolziocorte offre una modesta gamma di soluzioni ricettive quali hotel, bed & breakfast, strutture più tipiche come affittacamere e agriturismi. Le strutture, spesso immerse in un contesto naturale e tranquillo, sono studiate per accogliere turisti in cerca di relax, cultura e attività outdoor tipiche del lecchese. In questo modo il comune risponde alle esigenze di chi desidera scoprire il territorio mantenendo un contatto diretto con la natura e le tradizioni locali.

Struttura Territoriale e Unità Abitative

Il territorio di Calolziocorte si caratterizza per un assetto articolato sia dal punto di vista geografico che amministrativo:

- Estensione e densità: Con una superficie di circa 9–9,1 km² e una densità abitativa che supera i 1.500 abitanti/km², il comune si configura come una realtà urbana piuttosto compatta, tipica dei centri residenziali della Val San Martino.
- Frazioni e nuclei abitativi: Il comune comprende otto frazioni principali – Calolzio, Corte, Foppenico, Lorentino, Pascolo, Rossino, Sala e Sopracornola – ciascuna con specificità storiche e, in alcuni casi, caratteristiche edificatorie differenti (ad esempio, Rossino è nota per il suo castello medievale e per il nucleo storico con vicoli e case d’epoca).
- Infrastrutture e connessioni: Grazie alla presenza di importanti vie di comunicazione (tra cui la linea ferroviaria Calolziocorte-Olginate e diversi collegamenti stradali) il territorio risulta ben connesso sia all’interno della provincia di Lecco sia con le aree limitrofe.
- Unità abitative: ISTAT ha censito, nel 2018 [<https://www.istat.it/statistiche-per-temi/focus/informazioni-territoriali-e-cartografiche/rappresentazioni-cartografiche-interattive/mappa-dei-rischi-dei-comuni-italiani/indicatori/>], 2.181 edifici a uso residenziale e 6.355 abitazioni, di cui circa l’88% occupate da almeno una persona residente.

Calolziocorte si presenta, pertanto, come un comune compatto e densamente popolato, suddiviso in numerose frazioni che conservano un forte carattere storico e culturale.

Progetti PNRR Assegnati

Il Territorio del Comune di Calolziocorte (LC) ha complessivamente beneficiato dell’assegnazione di fondi PNRR, che si configurano come strumenti strategici per il rilancio e la modernizzazione del territorio. Gli interventi previsti mirano a:

- Riqualificazione urbana e infrastrutturale: Miglioramento della mobilità locale e delle connessioni tra le diverse aree del Comune.
- Sostenibilità ambientale: Progetti di efficientamento energetico e valorizzazione degli spazi verdi.
- Digitalizzazione e innovazione: Investimenti nella connettività e nei servizi digitali, al fine di supportare la crescita economica e semplificare l’accesso ai servizi per i cittadini.

Questi progetti, oltre a rafforzare la resilienza del tessuto socio-economico, si prefiggono di potenziare la competitività e

l'attrattività del territorio, promuovendo uno sviluppo integrato che coniuga tradizione e innovazione.
Il territorio di Calolziocorte (LC) risulta complessivamente interessato a 38 progetti PNRR, di cui

Tema	N.	Risorse
Digitalizzazione	10	207.2 mila €
Scuola, Università e Ricerca	9	4,7 mln €
Impresa e lavoro	6	1.3 mln €
Inclusione sociale	0	0
Infrastrutture	10	1.8 mln €
Transizione ecologica	2	32.7 mln €
Salute	1	1.5 mln €

L'importo complesso riportato di 46.7 mln € [<https://openpnrr.it/territorio/097013/calolziocorte>] comprende 1.5 mln per la realizzazione della casa della Comunità, 3.7 mln per la realizzazione Palestra presso IIS Rota, e 36.8 mln relativi a progetti di respiro provinciale del solo progetto per la riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti in provincia di Lecco.

Comune Calolziocorte

Vai ai progetti

46.7 Mln di €

Risorse complessive

65%

Pagamenti

Risorse PNRR: 25.9 Mln di €

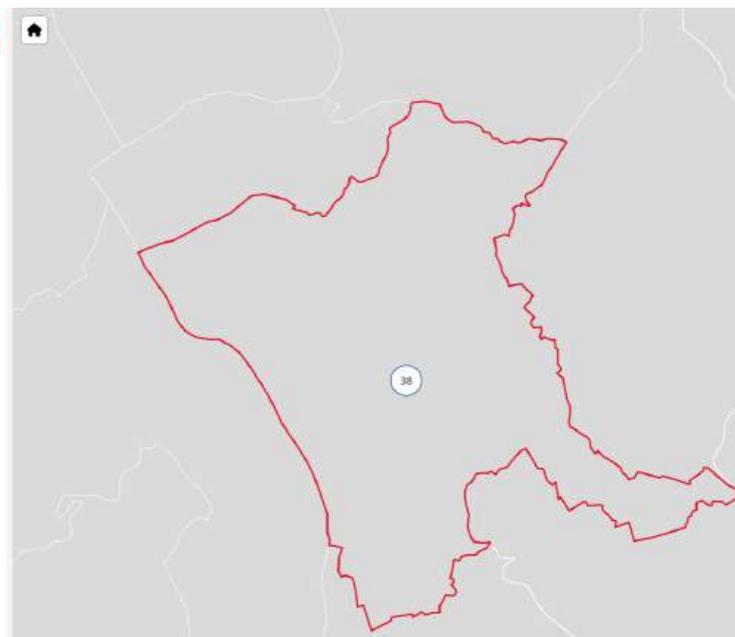
Altre risorse: 20.8 Mln di €

Di cui 1

38

Numero di progetti

Di cui 1



2.1.4 Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).

Per il 2025, nessuna

2.1.5 Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità

Per il 2024, nessuna

2.1.6 Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT

Per il 2024, nessuna

2.1.7 Altra fonte

L'Indice di Percezione della Corruzione 2024

Il CPI [Fonte: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>], elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Transparency International ha di recente pubblicato l'edizione 2024 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Il CPI 2024 conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione, perdendo una posizione rispetto al 2022.

Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Nonostante ciò, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying ed alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi.

I punteggi del CPI 2024 rivelano un'Europa occidentale i cui sforzi anticorruzione sono fermi o in diminuzione, compromettendo la capacità della regione di affrontare le sfide più urgenti, quella climatica in primis.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

L'edizione 2024 si concentra su come la corruzione stia indebolendo l'azione per il clima in tutto il mondo. Con la consapevolezza che porre l'integrità al centro delle politiche globali contribuirebbe a frenare gli effetti del cambiamento climatico e raggiungere nuovi traguardi di sostenibilità.

Le priorità anticorruzione dell'Italia

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza.

Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno però indebolendo i progressi del Paese nel contrasto alla corruzione ed incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalla mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, all'assenza di una disciplina in materia di lobbying.

Sul tema dell'antiriciclaggio, il Paese è stato tra gli ultimi a rendere operativo il Registro dei titolari effettivi, per poi rinviarne l'implementazione - inficiando potenzialmente l'efficacia delle misure antiriciclaggio.

Finora, inoltre, è mancato il sostegno alla Direttiva europea anticorruzione, sulla cui proposta la Commissione Politiche dell'UE della Camera dei deputati ha espresso un parere motivato negativo (luglio 2023).

2.1.8 Conclusioni

Il Comune di Calolziocorte (LC) si configura come un territorio in evoluzione, caratterizzato da una popolazione in decremento, una crescente diversità culturale e da una spiccata vocazione industriale e produttiva, pur in un contesto naturalistico interessante.

La presenza di un tessuto economico dinamico, supportato da una importante presenza produttiva, una variegata offerta ricettiva e da un patrimonio abitativo rilevante, rappresenta un elemento chiave per lo sviluppo sostenibile del Comune.

Gli interventi finanziati dal PNRR offrono ulteriori prospettive per il miglioramento delle infrastrutture, della mobilità e della qualità dei servizi, contribuendo a creare un ambiente favorevole all'innovazione e al benessere della comunità.

Dall'analisi del contesto esterno sopra esposta, si può ragionevolmente affermare che la presenza di dati testimonianti l'effettiva presenza di criminalità organizzata, il tessuto produttivo considerevole e importanti presenze di finanziamenti pubblici che **il contesto esterno in cui opera l'ente sia a medio rischio corruzione.**

2.2. Analisi del contesto interno

Il Comune di Calolziocorte è situato in Piazza Vittorio Veneto n. 13, e dispone di n. 3 sedi distaccate (Asilo Nido, Biblioteca e Comando di Polizia Locale).

Gli organi di indirizzo politico amministrativo previsti e disciplinati dalla legge sono stati rinnovati con le elezioni comunali del 14 e 15 maggio 2023:

Sindaco: Marco Ghezzi

Giunta: 5 assessori

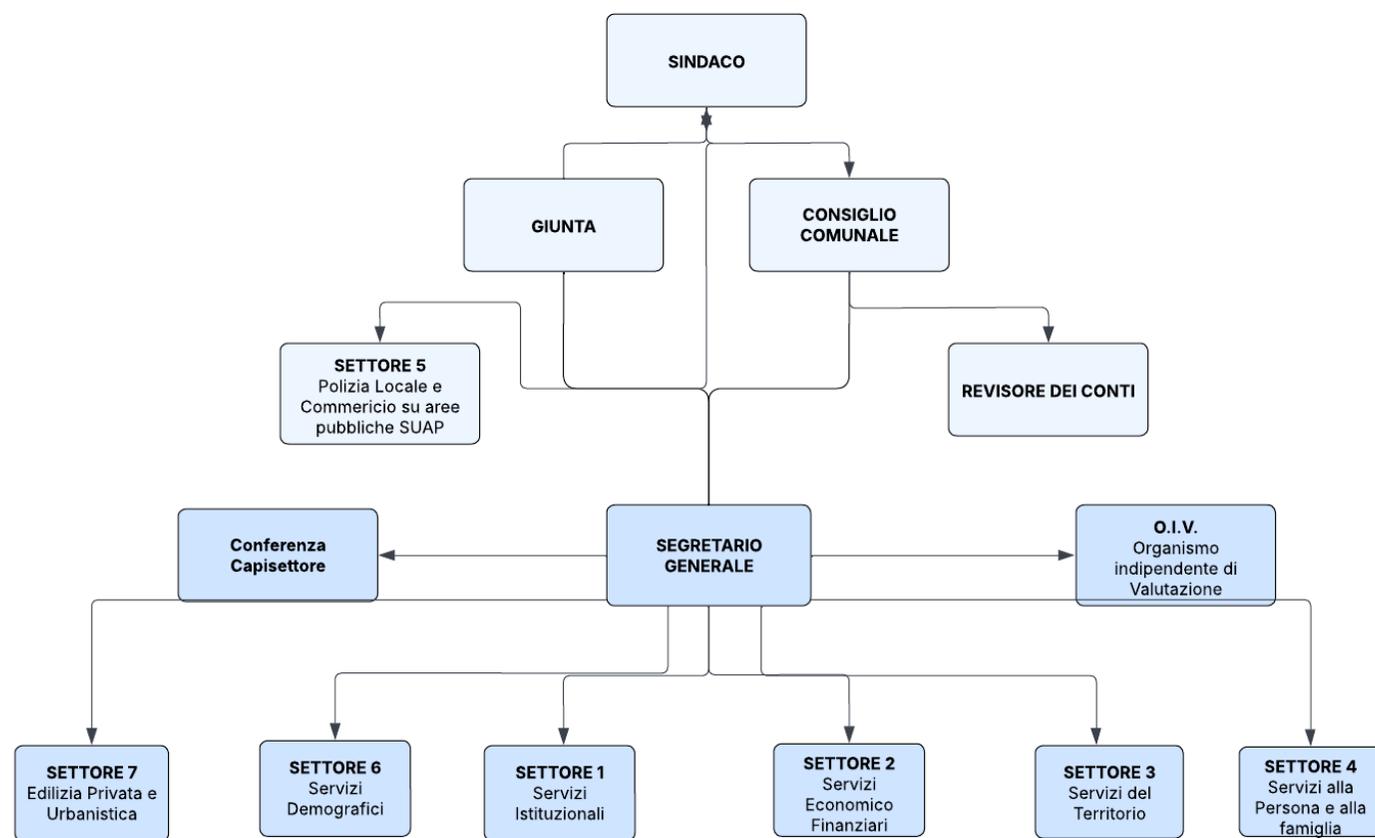
Consiglio comunale: 16 consiglieri - con in seno 4 Commissioni consiliari permanenti -

Mandato amministrativo: 2023/2028

La struttura organizzativa del Comune è articolata in n. 6 settori suddivisi in Unità Operative.

Per ogni Settore sono state istituiti gli incarichi di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative). Per il Regolamento di Organizzazione del Comune di Calolziocorte gli incarichi di Elevata Qualificazione (ex po) possono essere attribuite a personale dell'area dei funzionari (ex categoria D), valutata la posizione professionale e culturale e i curricula degli eventuali aspiranti.

Per ogni unità operativa è individuato un responsabile.



La situazione del personale comunale è la seguente:

Segretario Generale: 1;

Dirigenti Comunali: non previsti;

Titolari Posizione Organizzativa: 7;

Dipendenti comunali dotazione organica: 53;

La struttura Comunale non dispone dell'avvocatura e quindi si avvale per il patrocinio e per la costituzione in giudizio di professionisti esterni.

La funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ex d. Lgs. 81/2008 è stata esternalizzata.

La situazione relativa all'informatizzazione dei flussi informativi è la seguente:
Il Comune di Calolziocorte è dotato di protocollo informatico che rispetta in tutti i suoi punti i riferimenti normativi del CAD e del DPCM 3 dicembre del 2013 in materia di conservazione, standard di riferimento, processi, formati e metadati. Grazie a questo strumento è possibile smistare i protocolli in ingresso ai vari operatori del comune tenendo traccia di chi rifiuta, chi prende in carico, chi avvia un procedimento o chi visiona il protocollo.
Partendo da questo strumento il comune di Calolziocorte ha mappato all'interno del suo ente più di 300 procedimenti amministrativi approvati e modificati con deliberazione GC 90/2015: per ogni procedimento è indicata la sua denominazione, l'unità organizzativa coinvolta, riferimento normativo, termine di conclusione, organo competente all'adozione del provvedimento, responsabile del procedimento, tipologia del procedimento (settoriale/intersettoriale), enti esterni coinvolti e le tipologie di controllo.

Tutti questi procedimenti (ad eccezione di quelli monitorati non informaticamente che sono segnalati nel regolamento dei procedimenti con un doppio*) sono monitorati informaticamente con lo stesso applicativo del protocollo, che tenendo conto della data di inizio (che corrisponde alla data di protocollazione), la data di scadenza (definita da regolamento comunale e calcolata in base alla data di protocollazione) e la data di chiusura (inserita dall'incaricato che evade il procedimento) consente di ottenere dei report (su data impostata dall'operatore) dei tempi medi per ogni tipologia di procedimento, dei tempi medi per ogni servizio, dei tempi medi di tutti i procedimenti eseguiti e di individuare quali sono quelli chiusi entro il termine, e quelli chiusi fuori il termine.

Il programma consente anche di "fermare temporaneamente" il processo, ad esempio a causa di integrazione documenti: questo step, se eseguito in modo sincrono con l'esecuzione vera e propria della pratica, ci consente di tenere tracciato effettivamente anche quanto tempo le pratiche sono state sospese: il programma permette quindi di interrogare anche le pratiche che sono state sospese almeno una volta ed è anche possibile indicare per ogni procedimento se questo è stato chiuso con diniego o assenso.

Particolare attenzione è volta alla trasparenza che rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Ad oggi non tutte le informazioni pubblicate sull'albero della trasparenza sono sincrone all'attività amministrativa, anche se l'albero risulta completo in tutte le sue parti.

Le informazioni sincrone già dal 2016 sono relative alle deliberazioni (Provvedimenti/ Provvedimenti organi indirizzo-politico). Nell'anno 2017 sono state adeguate ulteriori sezioni, dove le informazioni vengono pubblicate in modo sincrono: Provvedimenti/provvedimenti dirigenti per le determinazioni, bandi di gara e contratti (Art 37 D.Lgs 33/13 L.190/12), sovvenzioni e contributi (Art. 26-27 D.Lgs. 33/2013), incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15). Attualmente l'adempimento bandi di gara e contratti (Art 37 D.Lgs 33/13 L.190/12) non è più obbligo di legge.

STRUTTURE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget destinato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili in esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

SERVIZI SOCIALI

Nell'area "Servizi alla Persona e alla Famiglia" si individuano tutte le attività istituzionali riconducibili ai "Servizi Sociali" (rif. normativi L. 328/2000 – D.Lgs. 112/98).

Il Servizio Sociale rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale.

È un servizio che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo tra gli interventi ed i servizi sociali e sociosanitari.

La dimensione territoriale del "Servizio Sociale" interviene sia nella fase di prevenzione del disagio sia in fase ripartiva e sostitutiva della famiglia, offrendo la possibilità di accogliere i bisogni delle persone ed i nuclei familiari per orientare verso un sempre migliore utilizzo delle risorse disponibili e dei servizi presenti sul territorio.

L'articolazione dei servizi prevede:

- Segretariato sociale e professionale per il primo accesso e l'indirizzo delle persone richiedenti ai servizi più specialistici
- Servizi di segretariato professionale svolti dalle assistenti sociali nelle aree minori, anziani, handicap adulti e famiglie.

Ci sono poi servizi specificamente rivolti alle diverse aree del bisogno:

MINORI:

- presa in carico minori in difficoltà o sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria
- sostegno educativo familiare e domiciliare

HANDICAP:

- trasporto assistiti
- sostegno educativo scolastico
- assistenza domiciliare
- gestione di un servizio di Centro Diurno Disabili
- integrazione lavorativa e sociale
- servizi di residenzialità leggera attraverso i servizi forniti dalla gestione associata di Lecco

ANZIANI:

- assistenza domiciliare
- servizio pasti e trasporti
- servizio segretariato sociale
- gestione di un centro diurno attraverso un'associazione locale di anziani

IMMIGRATI:

- sportello informazioni
- mediazione linguistica
- intervento di facilitazione linguistica nella scuola
- attivazione di interventi di sostegno economico

SERVIZI DELL'ISTRUZIONE

Il dimensionamento dell'offerta formativa del Comune di Calolziocorte prevede un'erogazione dei servizi assai capillare sul piano educativo con un'offerta che riesce a rispondere non solo alle esigenze della popolazione del Comune ma anche a quelle dei comuni vicini che hanno come riferimento il sistema scolastico del comune di Calolziocorte anche per i propri cittadini.

L'offerta pubblica di servizi all'Istruzione reperibile sul Comune di Calolziocorte si articola in:

- servizi prima infanzia: Asilo Nido, Centro gioco, Sezione Primavera per un totale di 70 posti disponibili
- scuole dell'infanzia statali (numero 5) per un totale di 310 posti disponibili
- scuole primarie (numero 5) plessi per un totale di 610 posti disponibili
- scuola secondaria di Primo grado (numero 1) per un totale di circa 430 posti disponibili

Da alcuni anni tutte le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado fanno riferimento ad unico istituto comprensivo che accentra anche l'offerta formativa del territorio degli altri comuni della Valle San Martino.

Esiste inoltre una scuola secondaria di secondo grado (Istituto "Rota") articolata in diverse opportunità formative che ospita attualmente circa 880 studenti e che è istituto dotato di propria autonomia.

A tale sistema della formazione pubblica si aggiungono la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado paritarie dell'Istituto Cittadini che ospitano attualmente complessivamente n. 279 alunni (47 scuola dell'infanzia, 125 scuola primaria e 107 scuola secondaria di primo grado)

Da una sezione staccata dell'ENAIP che attiva corsi di formazione professionale.

SERVIZI FORMATIVI, SOCIO-CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

Al sistema dell'istruzione pubblica e paritaria si affiancano una serie di servizi formativi e socio/culturali che sviluppano le possibilità di partecipazione attiva e di formazione generale dei cittadini calolziotesi:

La Biblioteca Civica che è diventata negli anni un punto di riferimento deciso e qualificato a seguito:

- dell'orario di apertura particolarmente attento alle esigenze dei fruitori (articolato su 6 giorni settimanali)
- la programmazione di attività culturali anche in collaborazione con le associazioni del territorio ed in convenzione con

la Pro Loco

A questo tipo di attività istituzionali si affiancano quelle del privato sociale e dell'associazionismo in quanto Calolziocorte può contare sulla presenza di 6 centri parrocchiali che organizzano attività ricreative e di aggregazione rivolte ai ragazzi ed alle famiglie.

Il variegato mondo dell'associazionismo locale presenta molte associazioni attive sul territorio nell'organizzazione di occasioni di aggregazione e di fruizione del tempo libero nelle più varie aree di attività.

Le associazioni iscritte all'albo comunale sono attualmente 38 suddivise nelle consuete tipologie delle associazioni sociali, culturali e del tempo libero, sportive.

Un particolare accenno meritano queste ultime in quanto ad una di loro è stata affidata, dopo una procedura ad evidenza pubblica, la gestione degli impianti sportivi comunali che vedono la presenza di:

- un campo di calcio regolamentare
- un impianto sportivo con campi di calcio e palazzetto dello sport per la pratica del basket e della pallavolo;
- tre palestre adiacenti alle scuole ed abitualmente utilizzate anche per le attività scolastiche.

ORGANISMI PARTECIPATI

Organismi partecipati	Indirizzo internet di pubblicazione dei bilanci	Quota di partecipazione
Lario Reti Holding	www.larioreti.it	0,38%
Ente Parco Adda Nord	www.parcoaddanord.it	2,34%
Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori	www.autoritabacinarario.it	0,634%
Consorzio del Bacino Imbrifero Montano del Lago di Como e fiumi Brembo e Serio	www.bimbg.it	non definita
Azienda Unica Servizi Municipalizzati – AUSM Srl in liquidazione	www.ausm.it	100%
Silea SpA	www.sileaspa.it	1,007%
Fondazione Monastero del Lavello	www.monasterodellavello.it	9,03%

ARTICOLAZIONE UFFICI COMUNALI

Settore	Unità operativa
Servizi Istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Personale e Organizzazione - Servizio Formalità Amministrative
Servizi Economico Finanziari	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Contabilità - Servizio Gestione Economica - Servizio Tributi - Servizio CED
Servizi del Territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio supporto amm.vo U.T. - Servizio Lavori Pubblici - Servizio di Manutenzione Esterna
Servizi alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Servizi Sociali - Servizio Cultura e Biblioteca - Servizio Istruzione - Servizio Asilo Nido
Settore Polizia Locale / Commercio	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Commercio e Polizia Amministrativa - SUAP
Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Edilizia Privata - Servizio Urbanistica

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.3. La mappatura dei processi

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati 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. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;

- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Il RPCT ha provveduto ad enucleare, con il coinvolgimento ed il supporto dei funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio

stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

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’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

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 PTPCT, 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, il RPCT ha svolto, con l’aiuto dei responsabili di area, l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. 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

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili 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.

Il Comune di Calolziocorte applica principalmente le metodologie seguenti:

- 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.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

3.2 Analisi del rischio

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

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due. Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il RPCT ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Il catalogo dei rischi è stato costruito con i seguenti criteri:

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

-Approccio quantitativo: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l’ANAC, “considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Criteri di valutazione

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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 devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi"

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, il quale, come già precisato, ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1,

pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

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

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

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

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino 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++

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. La misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata espressa applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro- fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

- In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:
- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
 - 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in

funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

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

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.
- 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- 4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.
Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.
In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.
Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).
Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.
Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".
Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

3.4.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. Altri contenuti del PTPCT

4.1 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

4.2 Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, così come modificato dal DPR 81/2023, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

Il codice di comportamento definito dall'Amministrazione Comunale (approvato con deliberazione G.C. n. 116 del 27.12.2013 e aggiornato con deliberazione G.C. n. 98 del 04.12.2023), pubblicato sul sito del Comune, è consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione. Il codice di comportamento, con il piano di prevenzione della corruzione, è costantemente tenuto in pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente e a tutti i dipendenti in servizio ne è data comunicazione per posta elettronica. Uguale procedura dovrà essere seguita nel

caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile di Posizione e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

Si ricorda ad ogni buon fine che vige il divieto per dipendenti e dirigenti/responsabili di accettare regali di importo superiore ad € 100,00 (cento)/annui.

Il responsabile di settore adegua gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e s.m.i. e del codice di comportamento adottato dall'ente.

Gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, contengono la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo altresì la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3 Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Inoltre la rotazione è resa ancor più difficile dal fatto che, proprio per la ridotta dimensione dell'ente e del proprio organico, verrebbe pregiudicata l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e soprattutto di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento della totalità delle attività specifiche (in modo particolare proprio quelle con elevato contenuto tecnico come per esempio servizio tecnico, assetto del territorio, ragioneria, ecc.). Ciò anche in considerazione della valutazione fatta a monte circa le attitudini e le capacità professionali dei singoli dipendenti incaricati delle relative responsabilità.

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 dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Quale misura alternativa si prevede quindi di articolare puntualmente compiti e competenze, favorendo nelle aree a rischio, qualora possibile, lo scorporo di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto e, pertanto, che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone (assegnando così la responsabilità del procedimento a soggetti diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale). L'adozione della presente misura deve essere comunque attuata dal responsabile di settore titolare di E.Q.

Sempre nelle aree a rischio, al responsabile è demandato anche l'apprezzamento di adottare modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (per le istruttorie più delicate potrebbero essere promossi meccanismi di condivisioni delle varie fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento e della decisione finale dell'istruttoria.

1. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

2. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957 e ha adottato un regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti dell'ente;

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

3. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

4. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'articolo stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica

amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente

c. i Dirigenti, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno:

Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati. Monitoraggio: verifica a cura dei dirigenti interessati e del RPCT Responsabile della misura: tutti i dirigenti e il RPCT.

Misura 2: il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Monitoraggio: verifica a campione del 5% dei cessati attraverso richiesta del 730 all'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art.6 del Regolamento UE 2016/679 Responsabile della misura: RCTP

Misura 3: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Monitoraggio: In occasione della presentazione delle dimissioni Responsabile della misura: RCTP;

Misura 4: l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage. Monitoraggio: In occasione della sottoscrizione del contratto di assunzione. RCTP;

5. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

La norma in particolare prevede che 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.

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

- nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;
- mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

- è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;
- la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell’ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l’ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell’art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell’art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell’art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell’art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell’art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l’Autorità può avviare ai sensi dell’art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L’ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il “Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”.

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell’ente sono tali da rendere difficoltosa la tutela dell’anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell’Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l’anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata all’autorità disciplinare e all’innocente nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

1. Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione:

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del

C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

2. sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

2 bis – procedura “Progetto WhistleblowingPA”

Il Comune di Calolziocorte, all'interno dei servizi erogati gratuitamente dal CST della Provincia di Lecco per gli Enti convenzionati, ha attivato dal 15.07.2023 il progetto “WhistleblowingPA”: il servizio prevede una procedura telematica per l'effettuazione delle segnalazioni, al fine di garantire l'anonimato ed avere un corretto flusso documentale a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Segretario) per la valutazione degli elementi oggetto della segnalazione.

La procedura prevede la creazione di una pagina dedicata all'interno dell'Amministrazione Trasparente che permetterà:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

3. Patti di integrità e protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata

dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

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

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

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

Il Comune ha stipulato in data 15.03.2017 un protocollo di legalità la cui durata è scaduta. Nelle more dell'approvazione il comune continuerà ad avvalersi nel protocollo ancorché scaduto

MISURA:

allegato il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

4. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della L. n. 241/1990.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

MISURA:

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

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 20.02.2013.

La misura è già operativa e si svolge nel seguente modo.

I dipendenti e/o i Responsabili di posizione organizzati che svolgono le attività a rischio di corruzione riferiscono semestralmente, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, al Responsabile di prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, devono relazionare per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...

I Responsabili di Settore provvedono, di norma entro i 10 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale

5. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei responsabili e del personale dipendente.

6. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

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. 65 in data 24/10/2018.

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

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.

7. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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.

8. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- 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.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento

continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individu[er] un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

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

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, 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 RPCT, a cui pertiene l'attività di monitoraggio, svolge la stessa con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

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

I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Il monitoraggio ha per oggetto:

- l'attuazione delle misure, generali (codice di comportamento, svolgimento incarichi, rotazione e formazione del personale) e specifiche;
- l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT (ovvero se le misure sono idonee a prevenire il rischio corruttivo);
- l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Delle risultanze del monitoraggio si darà conto sia all'interno del PTPCT dell'anno successivo, sia nella relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi costituiscono il

presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'articolo stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi 43 eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si

impartiscono le seguenti direttive:

a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

- verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente
- i Dirigenti, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno:

Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Monitoraggio: verifica a cura dei dirigenti interessati e del RPCT
Responsabile della misura: tutti i dirigenti e il RPCT.

Misura 2: il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento Monitoraggio: verifica a campione del 5% dei cessati attraverso richiesta del 730 all'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art.6 del Regolamento UE 2016/679
Responsabile della misura: RCTP

Misura 3: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma Monitoraggio: In occasione della presentazione delle dimissioni
Responsabile della misura: Dirigente Direzione II Risorse Umane

Misura 4: l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; Monitoraggio: In occasione della sottoscrizione del contratto di assunzione. Responsabile della misura: Dirigente Direzione II Risorse Umane Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

3. Organizzazione e capitale umano	
3.1 Struttura Organizzativa	<p>ORGANIGRAMMA</p> <p>Il Comune di Calolziocorte, in virtù delle seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 80/2020; - n. 11/2022; - n. 91/2024; <p>ha la seguente struttura organizzativa:</p> <p>Settore Servizi Istituzionali Settore Servizi Economico-Finanziari Settore Servizi del Territorio Settore Servizi alla Persona e Famiglia Settore Polizia Locale e Commercio Settore Servizi Demografici Servizi Edilizia Privata e Urbanistica</p> <p>L'organigramma funzionale, come definita dal vigente regolamento di organizzazione e strumenti operativi (aggiornato con deliberazione di Giunta n. 11/2022, n. 23/2024 e n. 91/2024) si articola in:</p> <p>Settore (unità organizzativa di massima dimensione)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unità operativa (unità organizzativa di base) - Unità di progetto <p>Ai Capi Settore compete l'organizzazione delle unità operative, alla Giunta l'individuazione dei Settori e delle Unità di progetto, nel rispetto dei principi e criteri generali e come declinati dal regolamento in vigore.</p> <p>Il Settore 1 è così suddiviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Formalità Amministrative - Servizio Personale ed Organizzazione <p>Il Settore 2 è così suddiviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Contabilità e Bilancio - Servizio Gestione Economica - Servizio Tributi - Servizio CED

Il Settore 3 è così suddiviso:

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Manutenzioni Esterne

Il Settore 4 è così suddiviso:

- Servizio Pubblica Istruzione e Nido
- Servizi Sociali
- Servizio Biblioteca e Cultura

Il Settore 5 è così suddiviso:

- Servizio Commercio e Polizia
- Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Il Settore 6 è così suddiviso:

- Servizi Demografici
- Servizi Cimiteriali

Il Settore 7 è così suddiviso:

- Servizio Edilizia Privata
- Servizio Urbanistica

Agli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), in base al CCNL e alla disciplina regolamentare, compete la responsabilità dei Settori. La graduazione della retribuzione di posizione e di risultato sono definite dalle deliberazioni di Giunta n. 50/2019-82/2020-15/2022-77/2022-24/2024 GC n. 92/2024:

INCARICO DI E.Q.	VALORE DELLA POSIZIONE
Servizi Istituzionali	5.190,00 €
Servizi Economico-Finanziari	12.670,00 €
Servizi del Territorio	7.330,00 €
Servizi Persona e Famiglia	12.150,00 €
Polizia Locale	10.340,00 €

Servizi Demografici	5.200,00 €
Edilizia Privata ed Urbanistica	5.000,00 €
Vice Segretario	500,00 €
Totale	58.380,00 €

INCARICO DI E.Q.	RETRIBUZIONE DI RISULTATO MASSIMA (*)
Servizi Istituzionali	1.241,94 €
Servizi Economico-Finanziari	3.031,86 €
Servizi Persona e Famiglia	2.907,43 €
Polizia Locale	2.474,30 €
Servizi Demografici	1.244,33 €
Servizi del Territorio	1.754,03 €
Edilizia Privata ed Urbanistica	1.196,47 €
Vice Segretario	119,65 €
TOTALE	€ 13.970,00

(*) La retribuzione di risultato effettiva è determinata in applicazione del CCDI ed è erogata a consuntivo a seguito di valutazione in base al vigente regolamento della performance.

Le funzioni svolte da ogni Settore sono definite nel “catalogo delle attività” facente parte del regolamento, così come per i profili si rimanda al predetto regolamento di organizzazione e strumenti operativi che declina i profili professionali dell’Ente in base alle disposizioni contrattuali vigenti.

Il Comune di Calolziocorte ha proceduto alla ridefinizione dei nuovi profili professionali, in base al CCNL 16.11.2022 e all’aggiornamento delle linee guida ministeriali in materia di fabbisogno del personale, con decorrenza 01.04.2023, nel rispetto delle relazioni sindacali.

Allo stato attuale la dotazione organica, intesa come strumento di programmazione e flessibilità per il perseguimento degli obiettivi istituzionali è così rappresentata (alla data del 31.12.2024) e con l'applicazione del nuovo ordinamento professionale (decorrenza 01.04.2023):

TOTALE DIPENDENTI N. 53

N. DIP	servizio	AREA
1	SERVIZI ISTITUZIONALI	ISTRUTTORI
2	SERVIZI ISTITUZIONALI	OP ESPERTI
3	SERVIZI ISTITUZIONALI	ISTRUTTORI
4	SERVIZI ISTITUZIONALI	FUNZIONARI ED E.Q.
5	SERVIZI ISTITUZIONALI	ISTRUTTORI
6	SERVIZI ISTITUZIONALI	OP ESPERTI
7	SERVIZI ISTITUZIONALI	OP ESPERTI

N. DIP	servizio	AREA
1	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	FUNZIONARI ED E.Q.
2	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	ISTRUTTORI
3	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	ISTRUTTORI
4	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	ISTRUTTORI
5	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	ISTRUTTORI
6	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	ISTRUTTORI
7	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	ISTRUTTORI
8	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	FUNZIONARI ED E.Q.
9	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	ISTRUTTORI
10	SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	FUNZIONARI ED E.Q.

N. DIP	servizio	AREA
1	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	FUNZIONARI ED E.Q.
2	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	FUNZIONARI ED E.Q.
3	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	OP ESPERTI
4	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	ISTRUTTORI
5	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	ISTRUTTORI
6	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	ISTRUTTORI
7	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	ISTRUTTORI
8	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	ISTRUTTORI
9	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	ISTRUTTORI
10	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	ISTRUTTORI

N. DIP	servizio	AREA
1	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	FUNZIONARI ED E.Q.
2	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	ISTRUTTORI
3	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	FUNZIONARI ED E.Q.
4	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	FUNZIONARI ED E.Q.
5	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	ISTRUTTORI
6	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	ISTRUTTORI
7	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	FUNZIONARI ED E.Q.
8	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	FUNZIONARI ED E.Q.
9	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	FUNZIONARI ED E.Q.
10	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	ISTRUTTORI
11	ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	ISTRUTTORI

N. DIP	servizio	AREA
1	SERVIZI DEL TERRITORIO	OP ESPERTI
2	SERVIZI DEL TERRITORIO	ISTRUTTORI
3	SERVIZI DEL TERRITORIO	ISTRUTTORI
4	SERVIZI DEL TERRITORIO	OP ESPERTI
5	SERVIZI DEL TERRITORIO	ISTRUTTORI
6	SERVIZI DEL TERRITORIO	FUNZIONARI ED E.Q.
7	SERVIZI DEL TERRITORIO	OP ESPERTI
8	SERVIZI DEL TERRITORIO	ISTRUTTORI

N. DIP	servizio	AREA
1	EDILIZIA PRIVATA	ISTRUTTORI
2	EDILIZIA PRIVATA	FUNZIONARI ED E.Q.

N. DIP	servizio	AREA
1	DEMOGRAFICI	FUNZIONARI ED E.Q.
2	DEMOGRAFICI	ISTRUTTORI
3	DEMOGRAFICI	ISTRUTTORI
4	DEMOGRAFICI	ISTRUTTORI
5	DEMOGRAFICI	ISTRUTTORI

3.2 Organizzazione del lavoro agile

criteri per individuazione delle figure che possono svolgere lavoro agile/da remoto

- è possibile “delocalizzare” almeno in parte le attività assegnate al lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti in base ad un progetto definito e approvato dalla Giunta;
- attività di natura amministrativa che non richiedono la presenza del personale presso la sede o sul territorio;
- assenza di rapporti in presenza con l’utenza (interna o esterna, ad es.: assenza di attività di sportello/front office), fatta salva la possibilità di rotazione tale da evitare ogni compromissione al regolare svolgimento del servizio;
- elevato grado di autonomia nello svolgimento dell’attività assegnata;
- possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Responsabile, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all’amministrazione interessati all’attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici e informatici;
- non attribuzione di compiti ispettivi e di verifica da effettuare in presenza;
- assenza di attività da svolgere presso soggetti terzi (ad es.: Tesoreria comunale, Agenzia delle Entrate, sede distaccata, etc.)

Tali criteri saranno valutati dai Funzionari Responsabili di Settore in base alle caratteristiche dei propri servizi, previo eventuale coordinamento in sede di conferenza Capi Settore, con la supervisione del Segretario Generale.

Criteri generali

- scelta al Funzionario di Settore di attivazione del lavoro agile o del lavoro da remoto per il proprio personale
- definizione da parte della Giunta delle posizioni massime attivabili in tutto l’Ente (massimo n. 2 giornata alla settimana di prestazione agile/da remoto, fino al 25% del personale assegnato al Settore e con rotazione)
- Criteri di priorità in caso di istanze superiori alle posizioni attivabili, con particolare riferimento a disabili certificati – lavoratori fragili con certificazione – esigenze di cura per figli minori di anni 14 – esigenze di cura di familiari disabili – corsi di studio - distanza casa-sede lavoro (differenti punteggi). Resta salva la priorità, in base alla legge, alle richieste di dipendenti con figli fino a 12 anni d’età o senza limite d’età se disabili o ai lavoratori con disabilità accertata o lavoratori “caregivers”
- Adesione al lavoro agile/da remoto previa istanza del lavoratore
- Fasce di contattabilità ore 9-12 e 14-17 (lunedì-giovedì) e ore 9-13 (venerdì), in caso di lavoro da remoto con l’orario del dipendente
- Sottoscrizione di accordo individuale con elementi previsti dalla legge (art. 19 e dell’art. 20 della Legge n.81/2017), di norma con durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore ai 6 mesi
- Possibilità di revoca del lavoro agile/da remoto per documentabili esigenze di servizio

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- art. 39 comma 1 della Legge 27.12.1997 n° 449;
- artt. 89 comma 5 e 91 comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267;
- art. 19 comma 8 della Legge 28.12.2001 n° 448;
- Dlgs 150-2019;
- art. 1 comma 102 della L. 311/2004;
- D.Lgs. 165/2001, ed in particolare gli artt. 2 comma 1, 4 comma 1 lett. c), art. 6, art. 6-ter commi 1 e 5, 8 comma 1, 17 comma 1 lett. d)bis nonché 33 commi 1 e 2;
- vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:
 - all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
 - all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
 - all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

con cui è stato introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro:

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021);

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale rende attuativo il PIAO;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO del 30.6.2022, il quale prevede:
 - I) semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000);
 - II) all’art. 4, comma 1, lettera c), che nella sottosezione “3.2.3” “programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” ciascuna amministrazione indichi, tra l’altro:
 - la capacità assunzionale dell’amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri prot. 53.485 n° 5 del 21.11.2013, ed in particolare il punto 3.6 (Vincoli in materia di dotazioni organiche e risorse per assunzioni a tempo indeterminato);
- *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”* adottate in data 27.7.2018 dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze ai sensi del sopra citato art. 6ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001”, le quali:
 - a) forniscono agli enti pubblici le indicazioni per una corretta ed efficace predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale
 - b) definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l’autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal D.Lgs. 267/2000 nonché dalle altre norme specifiche vigenti;
 - c) chiariscono espressamente che l’indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente e conseguentemente i Comuni conservano efficacia le disposizioni di legge di volta in volta vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget delle assunzioni, poiché le linee di indirizzo ministeriali non introducono un nuovo tetto di spesa;
- *“Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* adottate in data 14.9.2022 da parte del Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze ai sensi del sopra citato art. 6ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001”, le quali forniscono agli enti pubblici ulteriori indicazioni in aggiunta a quelle fornite dalle linee di indirizzo emanate nel 2018, per una corretta ed efficace predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, anche alla luce dell’evoluzione normativa in materia nel frattempo intervenuta dal 2018 al 2022, in particolare specificando che *“la pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all’interno dell’organizzazione, ma anche sulle*

	<p><i>professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno. I risultati del processo di programmazione dei fabbisogni possono successivamente informare le strategie di attrazione, reclutamento e selezione del personale, attraverso la ricerca attiva di candidati con caratteristiche coerenti rispetto al profilo richiesto, la costruzione di bandi specifici e l'utilizzo di prove concorsuali finalizzate a misurare le competenze descritte nel modello delle famiglie professionali dell'ente";</i></p>
<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>n. 15 unità appartenenti all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) <i>così articolate:</i> n. 7 con profilo di Funzionario Amministrativo n. 2 con profilo di Funzionario Contabile n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico n. 1 con profilo di Funzionario Bibliotecario n. 1 con profilo di Funzionario di Polizia Locale n. 2 con profilo di Funzionario Socio-Assistenziale</p> <p>n. 31 unità appartenenti all'area degli istruttori (ex cat. C) <i>così articolate:</i> n. 13 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 6 con profilo di Istruttore Contabile n. 6 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico n. 1 con profilo di Istruttore Bibliotecario</p> <p>n. 7 unità appartenenti all'area degli operatori esperti (ex cat. B) <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Operatore tecnico-manutentivo n. 2 con profilo di Operatore amministrativo esperto n. 1 con profilo di Messo comunale esterno/operatore di supporto n. 1 con profilo di Operatore tecnico-amministrativo esperto n. 1 con profilo di Operatore amministrativo/messo interno</p>

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

determinazione parametro “media entrate correnti ultimi tre rendiconti”

L’art. 2 comma 1 lett. b) del citato Dpcm prevede:

“Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata

- la circolare prevede al punto 1.2:

Per «entrate correnti» si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso. Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Sulla base di quanto disposto dalla sopra citata normativa, i calcoli per la determinazione del budget disponibile per nuove assunzioni sono stati effettuati prendendo in considerazione i rendiconti degli anni 2022, 2023 e 2024, calcolando il valore medio degli accertamenti riferiti ai primi tre titoli delle entrate ridotti di un importo pari a quello del fondo crediti dubbia esigibilità (F.C.D.E.) individuato nel bilancio di previsione assestato relativo all’anno 2024.

Pur nell’assenza di specifiche indicazioni in merito, nel predisporre i conteggi il Comune di Calolziocorte ha ritenuto, a maggior tutela del principio di salvaguardia degli equilibri di bilancio, di stornare dall’agglomerato delle entrate suddette quelle di natura non ricorrente.

determinazione parametro “spesa di personale”

L’art. 2 comma 1 lett. a) del Dpcm prevede:

“Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all’art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato”

- la circolare prevede al punto 1.2:

Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macro aggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999.

Considerando che successivamente all'introduzione da parte del legislatore dei numerosi vincoli e limiti volti al contenimento della spesa di personale si è venuta formando una copiosa giurisprudenza della Corte dei Conti affiancata da altrettanto nutrita dottrina volta a chiarire il concetto di spesa di personale, si è ritenuto opportuno non discostarsi da tali orientamenti nel presupposto che il D.L. 34/2019 ed il DPCM 17.3.2020 hanno sì introdotto un nuovo metodo di calcolo ed hanno sì fornito alcune precise indicazioni dalle quali non è possibile discostarsi, come ad esempio l'esclusione dell'Irap dal conteggio, ma non hanno sciolto i numerosi dubbi riguardanti il computo o meno delle molteplici voci che costituiscono l'agglomerato delle spese di personale (diritti di rogito, assegno nucleo familiare, incentivi per progettazione interna, lavori socialmente utili ecc....). In considerazione del fatto che il principio di contenimento della spesa di personale non è stato intaccato dal nuovo metodo di calcolo, il Comune ha ritenuto ragionevole non discostarsi dalla predetta giurisprudenza e dottrina. In particolare, nel computo della spesa il Comune ha tenuto innanzi tutto conto del principio base enunciato dalla Sezione regionale di controllo del Veneto con la deliberazione n. 94/2007, la quale, oltre a fornire un elenco di dettaglio delle singole tipologie di spesa, ha affermato *“non rileva l'imputazione contabile della spesa ad un determinato intervento, ma la sua sostanziale e diretta riconducibilità all'utilizzo dell'attività lavorativa da parte dell'ente”*.

Pertanto, in attesa di futuri interventi chiarificatori da parte di R.g.s. e/o Corte dei Conti in merito sia alle voci di spesa da includere sia a quelle da escludere, i calcoli per la determinazione del budget disponibile per nuove assunzioni sono stati effettuati computando le voci di spesa del predetto art. 2 comma 1 lett. a) del Dpcm 17.3.2020 cioè gli *“impegni di competenza”* relativi al macro aggregato sopra citato, quali risultano dall'*“ultimo rendiconto di gestione approvato”*, ovvero dal consuntivo relativo all'anno 2023, facendo riferimento, come innanzi detto, per l'inclusione e/o esclusione di ulteriori voci alla circolare n. 9/2016 del Dipartimento di Ragioneria Generale dello Stato nonché alla copiosa giurisprudenza della Corte dei Conti, in particolare alle seguenti deliberazioni:

Corte Conti Sezione regionale per il Piemonte n° 6/2007;

Corte Conti Sezione regionale per il Veneto n° 94/2007;

Corte Conti Sezione autonomie n° 16/2009;

Corte Conti Sezione autonomie n° 22/2009;

Corte Conti Sezione autonomie n° 2/2010;

Corte Conti Sezione regionale per la Lombardia n° 722/2010;

Corte Conti Sezione regionale per la Puglia n° 36/2011;

Corte Conti Sezione regionale per l'Emilia Romagna n° 268/2013;

Corte Conti Sezione autonomie n° 21/2014;

Corte Conti Sezione autonomie n° 7/2017;

Corte Conti Sezione autonomie n° 24/2017;

Corte Conti Sezione regionale per la Lombardia n° 26/2018;
 Corte Conti Sezione regionale per la Lombardia n° 125/2020;
 Corte Conti Sezione regionale per la Lombardia n° 73/2021;
 Corte Conti Sezione regionale per l'Abruzzo n° 63/2021;

determinazione del budget e programmazione assunzioni

Il calcolo per la determinazione del budget è stato effettuato in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, utilizzando i dati relativi al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE (assestato) dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00 %.

Di seguito si espongono i calcoli nel dettaglio:

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
n° abitanti	10.000 / 59.999	10.000 / 59.999	10.000 / 59.999
valore soglia massima spesa personale	27%	27%	27%
valore soglia rientro spesa personale	31%	31%	31%
Spesa personale consuntivo anno 2024 (impegni di spesa competenza)	€ 2.154.612,17	€ 2.154.612,17	€ 2.154.612,17
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2022) - TITOLO I	€ 6.673.657,53 €	€ 6.673.657,53	€ 6.673.657,53
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2022) - TITOLO II	€ 935.392,68 €	€ 935.392,68	€ 935.392,68
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2022) - TITOLO III	€ 2.795.278,48 €	€ 2.795.278,48	€ 2.795.278,48
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO I	€ 6.845.001,96 €	€ 6.845.001,96	€ 6.845.001,96

	entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO II	€ 900.868,38 €	€ 900.868,38	€ 900.868,38
	entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO III	€ 2.664.355,75 €	€ 2.664.355,75	€ 2.664.355,75
	entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO I	€ 7.092.228,73 €	€ 7.092.228,73	€ 7.092.228,73
	entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO II	€ 903.392,91 €	€ 903.392,91	€ 903.392,91
	entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO III	€ 2.449.725,06 €	€ 2.449.725,06	€ 2.449.725,06
	media entrate correnti al lordo FCDE	€ 10.419.967,16	€ 10.419.967,16	€ 10.419.967,16
	fondo crediti dubbia esigibilità (F.C.D.E.) valore individuato in sede di assestamento del bilancio di previsione 2024	-€ 418.301,98	-€ 418.301,98	-€ 418.301,98
	media entrate correnti al netto FCDE	€ 10.001.665,18	€ 10.001.665,18	€ 10.001.665,18
	Rapporto spesa personale/media entrate	21,54%	21,54%	21,54%
	verifica rispetto valore soglia spesa personale (valore soglia – rapporto spese/entrate)	-5,46%	-5,46%	-5,46%
	limite spesa di personale (media entrate correnti al netto f.c.d.e. x valore soglia)	€ 2.700.449,60	€ 2.700.449,60	€ 2.700.449,60
	LIMITE SPESA PERSONALE: media accertamenti al netto dei f.c.d.e. incrementato della percentuale del valore soglia (A)	€ 2.700.449,60	€ 2.700.449,60	€ 2.700.449,60

RETRIBUZIONI FISSE ED ACCESSORIE COMPRESIVE DI ONERI RIFLESSI RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO (AD ESCLUSIONE SEGRETARIO COMUNALE E RAPPORTI FLESSIBILI)		€ 1.894.110,80	€ 1.892.856,36	€ 1.892.856,36
SEGRETARIO COMUNALE		€ 101.678,16	€ 101.678,16	€ 101.678,16
DIPENDENTI DI ALTRI ENTI IN SERVIZIO TEMPORANEO PRESSO L'ENTE		€ 1.258,30	€ 0,00	€ 0,00
ALTRE SPESE DI PERSONALE		€ 44.140,26	€ 44.140,26	€ 44.140,26
TOTALE SPESA PERSONALE (B)		€ 2.041.177,51	€ 2.038.674,78	€ 2.038.674,78
congelamento spesa dipendenti part time		€ 81.324,17	€ 80.169,68	€ 80.169,68
STIMA INCREMENTO SPESA RETRIBUZIONI PER RINNOVO CCNL 2022/2024		€ 132.697,83	€ 132.597,06	€ 132.597,06
INCREMENTO SPESA PERSONALE (C)		€ 214.022,00	€ 212.766,74	€ 212.766,74
BUDGET A DISPOSIZIONE PER NUOVE ASSUNZIONI (A-B-C)		€ 445.250,09	€ 449.008,08	€ 449.008,08
INCREMENTO SPESA PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO	NUOVA ASSUNZIONE CAT. EX B OPERAIO UFF. TECNICO DALL'1.6.2025	-€ 16.419,21	-€ 28.147,22	-€ 28.147,22
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. C SERVIZI DEMOGRAFICI DALL'1.6.2025	-€ 18.427,12	-€ 31.589,34	-€ 31.589,34
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. C SERVIZI DEMOGRAFICI DALL'1.6.2025	-€ 18.427,12	-€ 31.589,34	-€ 31.589,34
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. D SERVIZI FINANZIARI DALL'1.6.2025	-€ 19.998,98	-€ 17.141,98	-€ 17.141,98

	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. C AGENTE P.L. DALL'1.6.2025	-€ 19.379,82	-€ 33.228,53	-€ 33.228,53
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. D UFFICIO TECNICO DALL'1.6.2025	-€ 18.427,12	-€ 31.589,34	-€ 31.589,34
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. C UFFICIO TECNICO DALL'1.6.2025	-€ 19.998,98	-€ 34.283,96	-€ 34.283,96
BUDGET RESIDUO NON UTILIZZATO		€ 314.171,75	€ 241.438,36	€ 241.438,36

Come si evince dal prospetto di cui sopra, il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,54%, collocandosi pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, che le consente di poter utilizzare il budget a disposizione per il corrente anno pari ad € 445.250,09 per programmare n° 7 assunzioni di dipendenti con contratto a tempo pieno ed indeterminato, come dettagliate nel prospetto di cui sopra.

Pertanto:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, qualora siano utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

salvaguardia equilibri di bilancio

La normativa in materia di salvaguardia degli equilibri di bilancio, anche a seguito di incremento della spesa di personale degli enti, è principalmente costituita dai seguenti provvedimenti normativi:

- art. 193 Dlgs 267/2000;
- art. 33 comma 2 del D.L. 30.4.2019 n° 34 (cosiddetto “Decreto crescita”), convertito nella legge 28.6.2019 n° 58;
- seguenti articoli del Dpcm: art. 4 comma 2 ed art. 5 commi 1 e 2;

Col nuovo sistema di calcolo delle spese di personale, emerge inequivocabilmente che le nuove assunzioni sono fattibili solo se sostenibili finanziariamente da adeguate entrate in quanto dette spese incidono non indifferentemente sulla tenuta

complessiva del bilancio atteso che, in particolare per il personale a tempo indeterminato, la stessa verrà meno solo con la cessazione del rapporto di lavoro da cui originano le relative obbligazioni di pagamento. Ciò, avviene normalmente con il raggiungimento da parte del lavoratore dell'età pensionabile oppure per altre cause interruttive (decesso, dimissioni, licenziamenti, mobilità ecc.). L'andamento complessivo della gestione di bilancio potrebbe far emergere squilibri tutt'altro che temporanei e derivanti da criticità, prevedibili o intervenute, che possono avere diverse origini quali: incapacità di riscossioni delle entrate; incrementi delle spese pluriennali dovute a situazioni contingenti (passività potenziali, soccombenze da contenzioso, insolvenza delle partecipate per debiti garantiti con fidejussioni ecc.) o addirittura strutturate (rapporto tra entrate e spese costantemente in disequilibrio per desertificazione delle residenze o delle localizzazioni imprenditoriali ecc.); o, ancora, dovute a situazioni straordinarie (eventi sismici o idrogeologici, pandemie ecc.).

Ne consegue che l'amministrazione, nel PIAO, dovrà avere ben chiara la ricaduta pluriennale dell'utilizzo delle proprie capacità assunzionali in relazione alla possibilità del proprio bilancio di sostenere gli oneri derivanti dal mantenimento nel tempo dei livelli occupazionali (pregressi e conseguenti ai nuovi reclutamenti) e che non è più possibile attivare assunzioni per mera sostituzione del personale cessato e della relativa spesa, senza mettere in relazione tale spesa con l'andamento delle entrate, come opportunamente sottolineato dalla deliberazione della Corte dei conti, sezione regionale di controllo per la Lombardia 30 luglio 2020, n. 93 innanzi citata. È conseguenza connaturata al nuovo regime normativo, si legge nella predetta deliberazione, la circostanza che «*gli spazi assunzionali si ridurranno, anche rispetto alla programmazione delle assunzioni già effettuata antecedentemente sulla base delle regole precedenti*» se si intaccano gli obiettivi imposti dal nuovo regime normativo.

L'incremento della spesa di personale derivante dal fabbisogno triennale di personale per il triennio 2025/2027, oggetto della presente sezione del PIAO, non compromette gli equilibri di bilancio,

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale art. 1 comma 557 e seguenti L. 296/2006

rispetto principio contenimento della spesa di personale

Alla luce di quanto previsto dalla vigente normativa in tema di riduzione e contenimento delle spese di personale:

- art. 39 comma 19 della L. 27.12.1997 n° 449;
- art. 1 comma 102 della L. 30.12.2004 n° 311;
- art. 1 commi 557, 557bis, 557ter e 557quater della Legge 27.12.2006 n° 296;
- art. 33 comma 2 D.l. 30.4.2019 n° 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17.3.2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n° 108 del 27.4.2020 con il quale il Ministro per la pubblica Amministrazione, di concerto con i Ministri dell’Economia e delle Finanze e dell’Interno, hanno dato attuazione a quanto previsto dal sopra citato art. 33 comma 2 del D.L. 30.4.2019 n° 34 (in proseguito “Dpcm”);
- circolare emanata il 13.5.2020 di concerto dai Ministri per la pubblica Amministrazione, dell’Economia e delle Finanze e dell’Interno e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n° 226 del 11.9.2020, con la quale sono stati forniti chiarimenti in merito alla corretta interpretazione del sopra citato D.p.c.m. (in proseguito “circolare”);

nonché dalle innumerevoli pronunce della Corte dei Conti desunte succedutesi nel corso degli ultimi anni circa il rispetto

da parte degli enti locali dei vincoli imposti dal legislatore per il contenimento della spesa di personale, da ultimo le deliberazioni della sezione regionale di controllo per il Veneto n° 113 del 21.5.2019 e n° 93 del 30.6.2020, della Lombardia n° 164 del 9.12.2020 e della Campania n° 208 del 28.7.2021;

con le quali si ribadisce:

- l'obbligo imposto ai Comuni del ferreo rispetto delle norme emanate dal legislatore per il raggiungimento dell'obiettivo del contenimento delle spese di personale nell'ambito delle misure volte a perseguire l'obiettivo generale di contenimento della spesa pubblica statale;
- il principio, presidiato dalla costituzione, dell'autonomia concessa ai comuni nella scelta concreta degli strumenti e delle modalità per il raggiungimento del predetto obiettivo, nel rispetto delle disposizioni legislative;
- il principio secondo il quale la capacità assunzionale riconosciuta all'ente dipende fundamentalmente dall'andamento a medio-lungo termine delle entrate comunali afferenti i primi tre titoli del bilancio al fine di garantire la sostenibilità finanziaria della spesa e salvaguardare gli equilibri di bilancio;

si dà atto che:

- il nuovo metodo di calcolo del limite di spesa previsto dai suddetti art. 33 del D.L. 30.4.2019 n° 34 e relativo decreto attuativo non ha inficiato la valenza dei principi di contenimento della spesa di personale dettati dalle sopra citate norme primarie; introducendo un metodo di calcolo differente rispetto al passato il legislatore ha voluto applicare un nuovo meccanismo e nuovi parametri che recepissero le istanze avanzate dagli enti pubblici senza che ciò possa in alcun modo considerarsi una deroga al predetto principio. Prova concreta di tale assunto è l'obbligo imposto dall'art. 6 del Decreto ai comuni che si collocano al di sopra dei valori soglia di adottare un percorso graduale volto a fare rientrare detti comuni al di sotto di tali valori;
- il comune di Calolziocorte, quantificando il limite di spesa di personale nel pieno rispetto di quanto previsto dai sopra citati art. 33 del D.L. 30.4.2019 n° 34 e relativo decreto attuativo, come nel proseguito dimostrato, implicitamente rispetta il predetto principio;
- il principio di riduzione delle spese di personale previsto dal sopra citato art. 1 comma 557 l. 296/2006 non è stato né esplicitamente né implicitamente abrogato poiché il nuovo metodo di calcolo del limite di spesa previsto dai suddetti art. 33 del D.L. 30.4.2019 n° 34 e relativo decreto attuativo si limita solamente ad introdurre una deroga al predetto principio, deroga peraltro contenuta in un provvedimento (art. 7 comma 1 del decreto interministeriale) di rango inferiore nella gerarchia delle fonti giuridiche. Tale assunto è confermato anche dalla lettura testuale dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020 prevede espressamente che la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della L. n. 296/2006. Tale chiarimento implicitamente afferma la vigenza di quest'ultime norme attribuendo alle disposizioni del Dpcm valore derogatorio temporaneo rispetto al principio cardine del contenimento della spesa di personale contenuto dalla norma risalente al 2006 (vedasi a tal proposito la sopra citata delibera della Corte Conti Campania n° 208/2021 "*Il nuovo parametro della "sostenibilità" non ha però comportato l'abrogazione tacita delle norme di contenimento della spesa di personale, aggiungendosi al preesistente "vincolo di spesa" di cui all'art. 1, comma 557 quater, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii. Come efficacemente rimarcato (v. SRC Lombardia 164/2020/PAR e i precedenti ivi richiamati), i*

due parametri oggi vigenti presentano anche un ambito applicativo differente, posto che il "vincolo della sostenibilità", afferente alla "capacità assunzionale", è da riferire ai soli contratti a tempo indeterminato (v. art. 33 D.L. 30 aprile 2019 n. 34), mentre l'obbligo di contenimento espresso dal richiamato art. 1, comma 557 quater, è rivolto all'intero aggregato "spesa di personale" con le sole eccezioni previste dalla Legge.”

- Il nuovo metodo è incentrato sul rispetto di valori soglia calcolati tenendo conto anche delle voci di entrata del bilancio con la conseguenza che i comuni non devono necessariamente ridurre le spese di personale ben potendo anzi incrementarle, laddove siano rispettati i valori soglia di cui agli artt. 4 e 5 del decreto, agendo, sia per quanto riguarda i comuni “virtuosi” sia per quelli meno “virtuosi”, sulla leva delle entrate del bilancio;
- la spesa di personale relativa al triennio 2025/2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come dettagliatamente evidenziato dai calcoli seguenti:

LIMITE TRIENNIO 2011/2013 (DATO STORICO CONSOLIDATO) € 2.018.678,26

VERIFICA RISPETTO LIMITE SPESA PERSONALE ART. 1 COMMI 557 e 557QUATER L. 296/2006

	<i>ANNO 2025</i>	<i>ANNO 2026</i>	<i>ANNO 2027</i>
VOCE DI SPESA	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
RETRIBUZIONI FISSE ED ACCESSORIE PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO COMPRENSIVE DI ONERI RIFLESSI (ESCLUSO IRAP)	€ 1.894.110,26	€ 1.892.865,82	€ 1.892.865,82
RETRIBUZIONI AL SEGRETARIO COMUNALE COMPRENSIVE DI ONERI RIFLESSI (ESCLUSO IRAP)	101.678,16 €	101.678,16 €	101.678,16 €
DIPENDENTI DI ALTRI ENTI IN SERVIZIO TEMPORANEO PRESSO IL COMUNE DI CALOLZIOCORTE	1.258,30 €	0,00 €	0,00 €
I.R.A.P.	141.665,54 €	146.550,53 €	146.550,53 €
INDENNITA' MISSIONE E RIMBORSO SPESE	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
Importi erogati ai dipendenti del corpo polizia locale ai sensi art. 208 dlgs 285/1992 (fondo Perseo)	5.603,99 €	5.603,99 €	5.603,99 €
MONETIZZAZIONE GIORNI DI FERIE E GIORNATE DI RIPOSO MATURATE E NON GODUTE	623,00 €	623,00 €	623,00 €
ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	309,84 €	309,84 €	309,84 €
TICKET BUONI PASTO - MENSA	33.950,00 €	33.950,00 €	33.950,00 €
TOTALE	2.181.189,62 €	2.183.571,88 €	2.183.571,88 €

VOCI DI SPESA DA SOTTRARRE	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
DIPENDENTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE ARTT. 1 E 18 L. 68/1999 NEL LIMITE DELLA QUOTA D'OBBLIGO	-121.500,63 €	-121.500,63 €	-121.500,63 €
DIRITTI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE	-9.700,81 €	-9.700,81 €	-9.700,81 €
ONERI PER RINNOVI CCNL 21.5.2018 E 16.11.2022	-80.035,73 €	-80.035,73 €	-80.035,73 €
TOTALE SPESE PERSONALE PER VERIFICA RISPETTO LIMITE 2011/2013	1.969.952,46 €	1.972.334,71 €	1.972.334,71 €
	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 57.890,00 (dato storico consolidato)

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: € 1.258,30 (rapporto lavorativo attivato ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004).

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni rilasciate dai Funzionari di Settore, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto

non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
Si attesta che il Comune di Calolziocorte non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Nel triennio oggetto della presente programmazione si prevedono le seguenti cessazioni di personale:

- n° 1 dipendente inquadrato nella categ. ex D con mansioni di Funzionario addetta al settore Finanziario cessata il 15.4.2025;

- n° 1 dipendente inquadrata nella categ. ex C con mansioni di Istruttrice addetta al settore Servizi Demografici per la quale è previsto il collocamento a riposo nel corso del 2025;

ANNI 2026 e 2027: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

E' previsto per l'anno 2025 il reclutamento dei seguenti dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato:

con contratto di lavoro a tempo pieno

- dipendenti a rimpiazzo, nella medesima area di inquadramento contrattuale, di quelli cessati/che cesseranno nel corso del 2025, innanzi citati;

- dipendenti a rimpiazzo, nella medesima area di inquadramento contrattuale, del seguente personale cessato nel corso del primo bimestre 2025:

n° 1 dipendente inquadrato nella categ. ex B con mansioni di operaio;

- dipendenti a rimpiazzo, nella medesima area di inquadramento contrattuale, del seguente personale cessato nel corso del 2024:

n° 1 dipendente inquadrati nella categ. ex D con mansioni di Funzionario addetto ai Servizi Tecnici;

seguenti figure professionali:

- n° 1 dipendente inquadrata nella categ. ex C con mansioni di Istruttrice addetta al settore Servizi Demografici;

- n° 1 dipendente inquadrato nella categ. ex C con mansioni di Agente di Polizia Locale;

- n° 1 dipendente inquadrato nella categ. ex C con mansioni di Istruttore presso i Servizi Tecnici;

con contratto di lavoro a tempo parziale 50%

	<p>- nessuna assunzione prevista</p> <p>L'ente si riserva di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coprire i posti che si dovessero rendere vacanti in caso di cessazione dal servizio dei dipendenti attualmente in forza all'ente, a prescindere dalla causa della stessa.; l'esercizio di tale facoltà avverrà <i>ipso iure</i>, senza obbligo cioè per il Comune di dover modificare i piani approvati con il presente provvedimento, fermo restando che la copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti avverrà nel pieno rispetto di tutti gli specifici requisiti, prescrizioni e parametri imposti dalla vigente normativa in materia; - modificare in qualsiasi momento il piano dei fabbisogni di personale approvato con il presente PIAO al fine di poter rispondere ad eventuali intervenute esigenze funzionali della struttura organizzativa dell'Ente e/o modifiche che si dovessero verificare nel corso del triennio di riferimento, fermo restando che la variazione avverrà nel pieno rispetto dei vincoli e limiti finanziari innanzi esposti; <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Il revisore dei conti ha rilasciato il parere relativo all'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019;</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>nessuna modifica da segnalare</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / mobilità volontaria:</p> <p>La giurisprudenza amministrativa e di legittimità più recente ha affermato l'assoluta prevalenza della mobilità volontaria sia rispetto all'indizione di nuove procedure concorsuali sia rispetto allo scorrimento delle graduatorie (cfr. Cassazione sez. lavoro 18 maggio 2017, n. 12559, per cui l'Amministrazione è obbligata ad utilizzare la mobilità al posto dello scorrimento delle graduatorie; Consiglio di Stato, III, 13 dicembre 2016 n. 1531, per cui l'esistenza di una graduatoria ancora valida, se limita la libertà di indire un nuovo concorso, non incide sulla libertà di avviare una procedura di mobilità; Sez. V 23 agosto 2016 n. 3677, che ha affermato che la mobilità è alternativa all'assunzione di nuovo personale sia rispetto al concorso sia allo scorrimento delle relative graduatorie, in quanto con la mobilità il personale non viene assunto, ma solamente trasferito con il consenso della amministrazione di appartenenza, che esercita una valutazione circa la necessità di mantenere presso di sé determinati soggetti). Tuttavia il legislatore ha previsto negli ultimi anni un'importante attenuazione della portata del principio del previo esperimento delle procedure di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale. Dapprima con il comma 8 dell'art. 3 della legge n. 56/2019 ha previsto che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021 i concorsi pubblici banditi dalle Amministrazioni pubbliche, nonché le relative assunzioni, potevano</p>

essere effettuate in deroga all'obbligo di svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 ed in seguito estendendo tale deroga sino al 31.12.2025. Tuttavia il D.L. 25/2025, modificando l'articolo 30, comma 2-bis, del d.lgs 165/2001, ha reintrodotto, seppure limitatamente al 15% delle facoltà assunzionali, l'obbligo di subordinare l'indizione delle procedure concorsuali all'esito negativo delle procedure di mobilità, implicitamente rafforzando il sopra citato principio della prevalenza mobilità volontaria sia rispetto all'indizione di nuove procedure concorsuali sia rispetto allo scorrimento delle graduatorie (principio peraltro confermato dal costante orientamento della giurisprudenza: da ultimo Consiglio di Stato - Sezione III, sentenza n. 6705/2020 e Consiglio di Stato - Sezione III, sentenza n. 2410/2022).

In questa cornice giuridica, il Comune di Calolziocorte provvederà pertanto al reclutamento di nuovo del personale facendo ricorso agli istituti previsti dalla vigente normativa, secondo il seguente ordine di priorità:

- indizione di avvisi di mobilità di cui agli artt. 30 del D.Lgs. 165/2001, in premessa citato;
- qualora la predetta procedura dovesse dare esito negativo, invio a PoliS-Lombardia - Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia di apposita comunicazione con la descrizione delle figure professionali richieste, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, in premessa citato;
- qualora la predetta Agenzia non dovesse segnalare alcun nominativo, il Comune attingerà dalle proprie graduatorie concorsuali in corso di validità inerenti la figura professionale ricercata;
- in assenza di valide graduatorie concorsuali cui poter attingere, il Comune invierà ad altri enti pubblici, richiesta di convenzionamento per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali in corso di validità presso detti enti, ai sensi dell'art. 9 della Legge 16.1.2003 n. 3 e dell'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n.350;
- qualora non fosse possibile convenzionarsi con i predetti enti, il Comune di indirà apposita procedura concorsuale;

c) progressioni verticali di carriera:

Ai sensi del combinato disposto dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, dall'art. 13 commi 6, 7 ed 8 nonché dall'art. 15 comma 1 CCNL 16.11.2022, il comune al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti in servizio nell'ente ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, attiverà nel corso del 2025 le seguenti procedure:

1. procedure comparative, fatta salva una riserva di almeno il 50% per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, basate su:
 - ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico;
 - sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
 - sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
 - sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.
2. procedure valutative, da concludersi entro il 31.12.2025 e finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (0,55% monte salari anno 2018), cui sono ammessi i

dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella sotto riportata, previa definizione, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione ed a seguito di confronto con le OO.SS., dei criteri sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

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

b) titolo di studio;

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

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) assolvimento dell' obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

L'Amministrazione comunale ha intenzione di valorizzare le figure professionali all'interno dell'Ente prevedendo le seguenti 4 progressioni dall'area Istruttori all'area Funzionari:

settore	progressione	spesa annua comprensiva di oneri riflessi
Servizi economico-finanziari	n° 1	€ 2.694,16
Polizia Locale e Commercio	n° 1	€ 2.694,16
Servizi del Territorio	n° 1	€ 2.694,16
Edilizia Privata e Urbanistica	n° 1	€ 2.694,16
	totale	€ 10.776,64

La suddetta spesa derivante dalle predette progressioni, finanziata mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi

	<p>dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (0,55% monte salari anno 2018), non soggiace ai sopra citati limiti imposti dalla normativa in materia di contenimento della spesa di personale di cui agli art. 1 commi 557, 557bis, 557ter e 557quater della Legge 27.12.2006 n° 296, art. 331 D.L. 30.4.2019 n° 34 e Dpcm 17.3.2020 (Corte dei Conti Piemonte 184/2024) e trova capienza nei corrispondenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2025.</p> <p>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>La facoltà di reclutamento del personale flessibile da parte degli enti pubblici soggiace a numerosi e complessi limiti e vincoli imposti da legislatore finalizzati al contenimento della spesa, tra cui quello più rilevante è rappresentato dall'art. 9 comma 28 D.L. 31.5.2010 n° 78 convertito con modificazioni dalla Legge 30.7.2010 n° 122 il quale prevede che i comuni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni, mediante contratti di formazione lavoro, di somministrazione di lavoro nonché al lavoro accessorio ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. L'introduzione del nuovo metodo di calcolo del limite per la spesa di personale delineato dall'art. 33 del D.L. 30.4.2019 n° 34 nonché dal decreto attuativo (Dpcm 17.3.2020) non ha inficiato la valenza del limite di cui al sopra citato art. 9 comma 28 D.L. 31.5.2010 n° 78 innanzi citato (Deliberazione 09/02/2015, n. 2/SEZAUT/2015/QMIG Sez. Autonomie, Parere 24 aprile 2015 n° 172 Lombardia, Delibera della Corte dei Conti sezione autonomie n° 23/2016, - Delibera Corte dei Conti Sez. Veneto n° 105/2021).</p> <p>Il comune di Calolziocorte ha sostenuto nel 2009 una spesa complessiva per i suddetti rapporti flessibili pari ad € 57.890,00.</p> <p>Nel corso del 2025 il comune ha attivato un incarico ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 3118/2004 (cosiddetto <i>scavalco d'eccezione</i>) con un Funzionario del comune di Lecco (delibera GC 1/2025), per una spesa complessiva pari a circa € 1.258,30.</p> <p>Non è prevista l'instaurazione di ulteriori forme di rapporto di lavoro flessibile nel corso del triennio 2025/2027.</p> <p>e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non sono attivabili "stabilizzazioni di personale" ex art. 20 D.Lgs 75/2017</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione in materia di anticorruzione (legge 190/2012) - formazione specialistica legata alle attività e mansioni svolte, individuate caso per caso (a titolo esemplificativo e non esaustivo: aggiornamento in materia di nuovo Codice dei Contratti...) o formazione in materia di codice di comportamento ed etica pubblica, in considerazione del nuovo codice disciplinare (CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) e soprattutto del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del conseguente nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Calolziocorte o formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08 e s.m.i.) - eventuali attività formative di riqualificazione del personale per mutamento dei compiti/mansioni e per il rispetto di ulteriori adempimenti quali "amministrazione trasparente", applicazione del codice dell'amministrazione digitale ecc.....

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:

L’Ente ha affidato il servizio di responsabile protezione dati e formazione privacy a professionista esterno, a cui si rivolgerà per l’organizzazione di corsi di formazione/aggiornamento in materia privacy, fatta salva ogni altra attività di formazione anche con soggetti esterni che l’Ente attiverà in coordinamento con il RPD.

Il Comune di Calolziocorte, non disponendo di idonee professionalità interne, si rivolgerà a soggetti esterni per la formazione e l’aggiornamento del personale.

c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Il Comune di Calolziocorte, essendo la materia oggetto di contrattazione sindacale, si riserva di adottare misure di “welfare aziendale” nel rispetto delle disposizioni contrattuali, normative e dei vincoli di bilancio, che “favoriscano” dipendenti con condizioni di particolare disagio/difficoltà per favorire, senza conseguenze negative per l’efficienza dei servizi.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, con particolare riferimento alle competenze tecniche necessarie all’espletamento delle attività e di potenziamento delle competenze digitali nell’ottica di una sempre maggiore “dematerializzazione” della Pubblica Amministrazione

e) pianificazione della formazione e sviluppo competenze digitali – (direttiva PA del 24.03.2023):

Il Comune di Calolziocorte, vista la nota del 24.03.2023 del Ministero della P.A. con la direttiva “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, adempierà alle prescrizioni ivi contenute:

- entro 6 mesi dall’adesione obbligatoria fornire attività di formazione delle competenze digitali ad almeno il 30% del personale (entro il 31.12.2023)
- fornire attività di formazione delle competenze digitali ad almeno un ulteriore 25% del personale (entro il 31.12.2024)
- fornire attività di formazione delle competenze digitali ad almeno un ulteriore 20% del personale (entro il 31.12.2025)
- garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno (formazione su competenze trasversali, specifica)

Il Comune di Calolziocorte definisce il seguente sistema di monitoraggio e valutazione:

- indicatori di realizzazione (numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione, numero di dipendenti che hanno completato la formazione, ore di formazione fruite)
- indicatori di impatto (differenza tra competenze in entrata e quelle acquisite a fine formazione)

Tale sistema, date le ridotte dimensioni dell’Ente, si baserà sugli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma del

	<p>Dipartimento della Funzione Pubblica “Syllabus”</p> <p>f) formazione del personale (art. 1 comma 14 sexies legge 74/2023 di conversione del DL 44/2023) risorse (di bilancio): € 1.000 (formazione anticorruzione) € 1.000 (formazione in materia di etica e codice disciplinare) € 5.000 (formazione in materia di sicurezza)</p> <p>Le risorse qui indicate sono a titolo puramente indicativo, essendo necessario – come esplicitato – il ricorso a professionalità esterne e quindi non definibili a priori dall’Amministrazione metodologie formative: priorità alla formazione online, fatto salvo la formazione da erogare obbligatoriamente in presenza (formazione sicurezza, antincendio ecc...) che sarà erogata da soggetti esterni funzionari interni avente specifiche competenze per la formazione da erogare: vedi punto b) presente sottosezione 3.3.4</p>
<p>3.3.5 Piano azioni positive</p>	<p>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.</p> <p>Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.</p> <p>La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità”.</p> <p>Inoltre, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”, auspica l’insorgere di un processo di riorganizzazione della situazione a livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.</p> <p>Ulteriore normativa al riguardo è la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017 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</p>

all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e le novità nel panorama culturale, come l'implementazione della Medicina di genere, derivanti dalla legge 11 gennaio 2018, n. 3.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Da ultimo la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.2/2019 pone particolare attenzione alla attività di aggiornamento del Piano delle Azioni positive, anche in ragione del suo collegamento con il ciclo della Performance, e nello specifico il punto 3.2 della sezione I riguardante l'adozione dei piani di azioni positive.

Il Comune di Calolziocorte 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 e con i cittadini e si propone di individuare le misure da attuare volte a prevenire e rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il benessere lavorativo delle persone, tenendo presente tutti i vincoli finanziari, normativi e organizzativi dell'attuale assetto dell'amministrazione.

Il Comune di Calolziocorte ai sensi dell'art. 21, I° comma, lett. c) legge n. 183 del 04/11/2010 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come "organismo che ai sensi di legge, ha la funzione di contribuire a migliorare la produttività e l'efficienza del personale, suggerendo interventi che favoriscano le pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica".

Il Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Calolziocorte, in continuità con il precedente Piano, vuole rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il

Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio della sua attuazione.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Calolziocorte sono quelli indicati nell'art. 1 della presente sezione.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2024

Al 31.12.2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI *N.* **53**
DONNE *N.* **31**
UOMINI *N.* **22**

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Servizi Istituzionali	2	5	7
Settore Servizi Economico Finanziari	4	6	10
Settore Servizi del Territorio	3	5	8
Settore Servizi alla Persona	1	10	11
Settore Polizia Locale / Commercio	7	3	10
Settore Edilizia Privata	2	-	2
Settore Servizi Demografici	1	4	5
TOTALE	22	31	53

Il Piano delle Azioni Positive quindi sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a

sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

L'altra caratteristica del personale comunale, sulla quale può valere la pena porre attenzione, è l'età. Se si considerano le seguenti fasce d'età: < 25; 25-34; 35-44; 45-54; > 54 risulta una età media piuttosto elevata (50 anni). Si riscontra che nessun dipendente ha meno di 25 anni, n. 1 hanno meno di 35 anni, mentre la maggioranza dei dipendenti (n. 55) ha più di 35 anni (di cui 15 dipendenti con più di 55 anni). La fascia di dipendenti più numerosa è quella fra 45 e 54 anni con 27 dipendenti. Nessun Responsabile di Settore ha meno di 36 anni

Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore: tutte le richieste che comportano impegno di spesa convogliano al Servizio Personale. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura di tutte le spese di trasferta. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso il Servizio Personale.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI

In un'ottica di coerenza e continuità con il precedente piano, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2024-2025-2026 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1.** Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (c.u.g.)
- **Obiettivo 2.** Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo.
- **Obiettivo 3:** Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.
- **Obiettivo 4:** Conciliazione vita personale/lavoro

OBIETTIVO 1

PROMUOVERE IL RUOLO E LE ATTIVITÀ DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)

Obiettivo: Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al

CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.
Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

L'obiettivo è rivolto a tutti dipendenti dell'Ente

La tempistica di realizzazione è il triennio

OBIETTIVO 2

GARANTIRE UN AMBIENTE DI LAVORO IMPRONTATO AL BENESSERE LAVORATIVO

Obiettivo:In tale ambito il Comune si impegna:

- a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
- a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- a migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.
- a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

OBIETTIVO 3

TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, DIRETTA E INDIRETTA.

Obiettivo: il Comune di Calolziocorte si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);

Il Comitato Unico di Garanzia oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio e

	<p>promozione delle pari opportunità e di lotta al mobbing. Il Comitato Unico di Garanzia opererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del <i>mobbing</i>, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto. In presenza di accertate situazioni di criticità il Comitato Unico di Garanzia dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.</p> <p>OBIETTIVO 4 CONCILIAZIONE VITA PERSONALE/LAVORO Obiettivo: il Comune, ferma l'esigenza di garantire la funzionalità dei servizi, si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a valutare forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time – aspettative); • a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro; • a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. • a valutare, compatibilmente con le norme contrattuali e un'efficace organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare. • a valutare un processo di attivazione del lavoro agile, opportunità di conciliazione vita-lavoro, ai sensi della normativa e dei CCNL vigenti, elaborando un regolamento di disciplina dell'istituto adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica) e alla funzionalità dei servizi del Comune. <p>Monitoraggio del Piano</p> <p>Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Calolziocorte attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Servizio Personale ed Organizzazione che, a fasi programmate, informerà ciclicamente il CUG. Ai sensi dell' art. 5 del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate. Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Calolziocorte.</p>
<p>4. Monitoraggio</p>	<p>In generale, per quanto riguarda i “monitoraggi”: - sezione 1 non è soggetta a controlli, trattandosi scheda coi principali dati dell'Amministrazione</p>

- sezione 2: il soggetto responsabile del monitoraggio è il Segretario Generale

- sezione 3: il soggetto responsabile del monitoraggio è il Segretario Generale

In particolar modo, il monitoraggio delle rilevazioni di soddisfazione degli utenti è affidata ai Responsabili dei Settori, in coerenza con gli obiettivi intersettoriali e con le modalità ivi indicate (sezione 2.2).

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 comma 1 lett.b) del D.Lgs. 150/2009:

- valutazione, da parte della Giunta, con gli strumenti di controllo di gestione, della realizzazione degli obiettivi di performance

- adozione, da parte della Giunta, della “Relazione sulla performance” che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti

Per la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni di ANAC, per la sezione “Organizzazione e capitale umano” la coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV.

COMUNE DI CALOLZIOCORTE

Piazza Vittorio Veneto n° 13 – 23801 Calolziocorte (Lc)

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025/2027
(ART. 33 COMMA 2 D.L. 34/2019 - DPCM 17.3.2020 - CIRCOLARE ULM_FP-0000974-A-08/06/2020)

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027	
n° abitanti	10.000 / 59.999	10.000 / 59.999	10.000 / 59.999	
valore soglia massima spesa personale	27%	27%	27%	tabella 1 art. 4 comma 1 dpcm 17.3.2020
valore soglia rientro spesa personale	31%	31%	31%	tabella 3 art. 6 comma 1 dpcm 17.3.2020
Spesa personale consuntivo anno 2024 (impegni di spesa competenza)	€ 2.154.612,17	€ 2.154.612,17	€ 2.154.612,17	art. 2 comma 1 lett. a) dpcm 17.3.2020
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2022) - TITOLO I	6.673.657,53 €	€ 6.673.657,53	€ 6.673.657,53	art. 2 comma 1 lett. b) dpcm 17.3.2000
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2022) - TITOLO II	935.392,68 €	€ 935.392,68	€ 935.392,68	
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2022) - TITOLO III	2.795.278,48 €	€ 2.795.278,48	€ 2.795.278,48	
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO I	6.845.001,96 €	€ 6.845.001,96	€ 6.845.001,96	
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO II	900.868,38 €	€ 900.868,38	€ 900.868,38	
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2023) - TITOLO III	2.664.355,75 €	€ 2.664.355,75	€ 2.664.355,75	
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO I	7.092.228,73 €	€ 7.092.228,73	€ 7.092.228,73	
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO II	903.392,91 €	€ 903.392,91	€ 903.392,91	
entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativo al rendiconto anno 2024) - TITOLO III	2.449.725,06 €	€ 2.449.725,06	€ 2.449.725,06	
media entrate correnti al lordo FCDE	€ 10.419.967,16	€ 10.419.967,16	€ 10.419.967,16	
fondo crediti dubbia esigibilità (F.C.D.E.) valore individuato in sede di assestamento del bilancio di previsione 2024	-€ 418.301,98	-€ 418.301,98	-€ 418.301,98	
media entrate correnti al netto FCDE	€ 10.001.665,18	€ 10.001.665,18	€ 10.001.665,18	
Rapporto spesa personale/media entrate	21,54%	21,54%	21,54%	art. 3 comma 1 lett. d) e tabella 1 art. 4 comma 1 dpcm 17.3.2020
verifica rispetto valore soglia spesa personale (valore soglia – rapporto spese/entrate)	-5,46%	-5,46%	-5,46%	
limite spesa di personale (media entrate correnti al netto f.c.d.e. x valore soglia)	€ 2.700.449,60	€ 2.700.449,60	€ 2.700.449,60	art. 4 comma 2 dpcm 17.3.2020
LIMITE SPESA PERSONALE: media accertamenti al netto dei f.c.d.e. incrementato della percentuale del valore soglia (A)	€ 2.700.449,60	€ 2.700.449,60	€ 2.700.449,60	
RETRIBUZIONI FISSE ED ACCESSORIE COMPRENSIVE DI ONERI RIFLESSI RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO (AD ESCLUSIONE SEGRETARIO COMUNALE E RAPPORTI FLESSIBILI)	€ 1.894.100,80	€ 1.892.856,36	€ 1.892.856,36	
SEGRETARIO COMUNALE	€ 101.678,16	€ 101.678,16	€ 101.678,16	
DIPENDENTI DI ALTRI ENTI IN SERVIZIO TEMPORANEO PRESSO L'ENTE	€ 1.258,30	€ 0,00	€ 0,00	
ALTRE SPESE DI PERSONALE	€ 44.140,26	€ 44.140,26	€ 44.140,26	
TOTALE SPESA PERSONALE (B)	€ 2.041.177,51	€ 2.038.674,78	€ 2.038.674,78	
congelamento spesa dipendenti part time	€ 81.324,17	€ 80.169,68	€ 80.169,68	
STIMA INCREMENTO SPESA RETRIBUZIONI PER RINNOVO CCNL 2022/2024	€ 132.697,83	€ 132.597,06	€ 132.597,06	
INCREMENTO SPESA PERSONALE (C)	€ 214.022,00	€ 212.766,74	€ 212.766,74	
BUDGET A DISPOSIZIONE PER NUOVE ASSUNZIONI (A-B-C)	€ 445.250,09	€ 449.008,08	€ 449.008,08	

INCREMENTO SPESA PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO	NUOVA ASSUNZIONE CAT. EX B OPERAIO UFF. TECNICO DALL'1.6.2025	-€ 16.419,21	-€ 28.147,22	-€ 28.147,22
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. C SERVIZI DEMOGRAFICI DALL'1.6.2025	-€ 18.427,12	-€ 31.589,34	-€ 31.589,34
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. C SERVIZI DEMOGRAFICI DALL'1.6.2025	-€ 18.427,12	-€ 31.589,34	-€ 31.589,34
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. D SERVIZI FINANZIARI DALL'1.6.2025	-€ 19.998,98	-€ 17.141,98	-€ 17.141,98
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. C AGENTE P.L. DALL'1.6.2025	-€ 19.379,82	-€ 33.228,53	-€ 33.228,53
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. D UFFICIO TECNICO DALL'1.6.2025	-€ 18.427,12	-€ 31.589,34	-€ 31.589,34
	NUOVA ASSUNZIONE EX CATEG. C UFFICIO TECNICO DALL'1.6.2025	-€ 19.998,98	-€ 34.283,96	-€ 34.283,96
BUDGET RESIDUO NON UTILIZZATO		€ 314.171,75	€ 241.438,36	€ 241.438,36

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	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	Servizio Personale e Organizzazione	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Personale e Organizzazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	Progressione economica del dipendente	Servizio Personale e Organizzazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: gestione presenze, assenze, permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale	Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto	erogazione della formazione	Servizio Personale e Organizzazione	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	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	Area interessata dall'affare legale e contenzioso	violazione delle norme per interesse di parte
9	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Area interessata dall'affare legale e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area interessata dall'affare legale e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Servizi Formalità Amministrative	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Evento	Servizio Cultura / Biblioteca	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio Formalità Amministrative	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Diverse aree (Settore proponente)	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio Formalità Amministrative	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Area destinataria dell'accesso	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Formalità Amministrative/Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Formalità Amministrative/Servizio Personale e Organizzazione	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Diverse aree (Settore proponente)	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
20	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction equalità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	Esito	Tutti i settori	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Diverse aree (Settore proponente)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Diverse aree (Settore proponente)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Diverse aree (Settore proponente)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Economato / Settore Territorio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
26	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Diverse aree (settore proponente)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Diverse aree (settore proponente)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione al prezzo più basso	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Diverse aree (settore proponente)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Diverse aree (settore proponente)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme procedurali
31	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme procedurali
32	12	Contratti pubblici	Gestione dei contratti pubblici inerenti lavori, servizi e forniture	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Servizio Formalità Amministrative	violazione delle norme procedurali
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi Locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizi Finanziari - Tributi	omessa verifica per interesse di parte
34	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizi Finanziari - Tributi	omessa verifica per interesse di parte
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizio Edilizia Privata / Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale / Territorio	omessa verifica per interesse di parte
40	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale / Territorio	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
44	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
45	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizi del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
46	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	Accertamento dell'entrata eriscossione	Servizio Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settori interessati	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
48	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settori interessati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
49	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizi Finanziari – Tributi	violazione di norme
50	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Personale / Servizi Finanziari	violazione di norme
51	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizi Finanziari – Tributi	violazione di norme
52	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestione del contratto	Polizia Locale / Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
56	11	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Svolgimento in economia della pulizia	Igiene e decoro	Settore Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
57	13	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	14	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizi del Territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	16	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	Servizi del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione eventi culturali	iniziativa d'ufficio / istanza di parte	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Cultura / biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Pubblica Istruzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	economato / CED	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato digara	selezione	contratto e gestionedel contratto	economato / CED	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	CED / tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	2	Governo del territorio	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	Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri dialtre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Edilizia Privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte /d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri dialtre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale edella convenzione	Edilizia Privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altrePA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilasciodel permesso	Edilizia Privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta dipagamento	Accertamento dell'entrata eriscossione	Servizi del Territorio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
72	6	Pianificazione urbanistica	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 altrePA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione /accordo	Edilizia Privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazioni di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
73	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Servizio Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
74	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Servizio Formalità Amministrative	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
75	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
76	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	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	Servizio Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
77	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi per diversamente abili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti,
78	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture, loculi e cellette	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizi Cimiteriali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
79	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizi Cimiteriali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Cimiteriali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
81	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizi del Territorio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	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	Servizio Pubblica Istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
83	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Pubblica Istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
84	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
85	2	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	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
86	3	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	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
87	4	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	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
88	5	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	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
89	6	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Diverse aree (settore proponente)	violazione delle norme per interesse di parte
90	7	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
91	8	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
92	9	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni dirisultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno opiu 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.
2	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.
3	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-).
4	Gestione giuridica del personale: presenze – assenze, 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-).
5	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 è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	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 è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	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.
8	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.
9	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.
10	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.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata 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-).
12	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.
13	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 basso (B) o molto basso (B-).
14	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 basso (B) o molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio	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 basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
16	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.
17	Gestione dell'archivio corrente ed i depositi	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	M (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.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	M (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.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	M (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.
24	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.
25	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.
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	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.
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	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.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione al prezzo più basso	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
29	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.
30	Programmazione dei lavori	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.
31	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.
32	Gestione dei contratti pubblici inerenti lavori, servizi e forniture	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 basso (B) o molto basso (B-).
33	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.
34	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.
35	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.
36	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.
37	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.
38	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.
39	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.
40	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.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	M (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.
42	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.
43	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
44	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.
45	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.
46	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	B (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.
47	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-).
48	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
49	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-).
50	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-).
51	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-).
52	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.
53	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.
54	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.
55	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.
56	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.
57	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.
58	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
59	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.
60	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.
61	servizi di gestione musei	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.
62	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.
63	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.
64	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.
65	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.
66	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.
67	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.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici 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.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici 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.
70	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.
71	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
72	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++	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).
73	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-).
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	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 competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
75	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.
76	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.
77	Rilascio permessi circolazione e tagliandi per diversamente abili	Violazione di norme, regolamenti	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
78	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.
79	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.
80	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-).
81	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.
82	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 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-).
83	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	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-).
84	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
85	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-).
86	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-).
87	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-).
88	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-).
89	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-).
90	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-).
91	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-).
92	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-).

LEGENDA:

N = rischio quasi nullo

B- = rischio molto basso

B = rischio basso

M = rischio moderato / medio

A = rischio alto

A+ = rischio molto alto

A++ = rischio altissimo

ALLEGATO "C"- 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	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 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.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
2	Concorso per l'assunzione di personale	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 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.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale 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.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
4	Gestione giuridica del personale: presenze, assenze, 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.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
5	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 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.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
6	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.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore/partecipante	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.	Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
8	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.	Le PO interessate	tempestivo
9	Supporto giuridico e pareri legali	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.	Le PO interessate	tempestivo
10	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.	Le PO interessate	tempestivo
11	Gestione del protocollo	ingiustificata 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.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	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.	Servizio Cultura / Biblioteca	tempestivo
13	Funzionamento degli organi collegiali	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.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo

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
14	Istruttoria delle deliberazioni	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.	Settore proponente	tempestivo
15	Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio	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.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme 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.	Aree destinarie dell'accesso	tempestivo
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	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.	Servizio Formalità Amministrative /Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	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.	Servizio Formalità Amministrative /Servizio Personale e Organizzazione	tempestivo
19	formazione di determinazioni, ordinanze,decreti ed altri atti amministrativi	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.	Settore proponente	tempestivo
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare"gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo 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.	Tutti i Settori	tempestivo
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata"per interesse 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 debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
22	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 essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	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.	Settore proponente	tempestivo
23	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 essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	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.	Settore proponente	tempestivo
24	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 debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Economato / Settore Territorio	tempestivo

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
25	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 servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	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 debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	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 debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione al prezzo più basso	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 debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	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 debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore proponente	tempestivo
30	Programmazione dei lavori	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.	Settore proponente	tempestivo
31	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.	Settore proponente	tempestivo
32	Gestione dei contratti pubblici inerenti lavori, servizi e forniture	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.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo
33	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 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.	Servizi Finanziari – Tributi	tempestivo
34	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 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.	Servizi Finanziari – Tributi	tempestivo

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
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	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 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.	Edilizia Privata / Polizia Locale	tempestivo
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	messa 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 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.	Polizia Locale	tempestivo
37	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 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.	Polizia Locale	tempestivo
38	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 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.	Polizia Locale	tempestivo
39	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 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.	Polizia Locale / Servizio Territorio	tempestivo
40	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 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.	Polizia Locale / Servizio Territorio	tempestivo
41	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/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. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio Territorio	tempestivo
42	Gestione delle Isole ecologiche	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: 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.	Servizio Territorio	tempestivo

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
43	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 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.	Servizio Territorio	tempestivo
44	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 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.	Servizio Territorio	tempestivo
45	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 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.	Servizio Territorio	tempestivo
46	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 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.	Polizia Locale	tempestivo
47	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.	Servizi Finanziari Tributi	tempestivo
48	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	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, 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 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.	Servizi Finanziari - Tributi	tempestivo
49	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.	Servizi Finanziari - Tributi	tempestivo
50	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.	Personale / Servizi Finanziari	tempestivo
51	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.	Servizi Finanziari - Tributi	tempestivo
52	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.	Servizio Territorio	tempestivo
53	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.	Servizio Territorio	tempestivo

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
54	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.	Servizio Territorio / Polizia Locale	tempestivo
55	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.	Servizio Territorio	tempestivo
56	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.	Servizio Territorio	tempestivo
57	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.	Servizio Territorio	tempestivo
58	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.	Servizio Territorio	tempestivo
59	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.	Servizio Territorio	tempestivo
60	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.	Servizio Territorio	tempestivo
61	servizi di gestione musei	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.	Servizi Cultura / Biblioteca	tempestivo
62	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.	Servizio Pubblica Istruzione	tempestivo
63	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.	Economato / CED	tempestivo
64	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.	Economato / CED	tempestivo
65	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.	CED / tutti i servizi	tempestivo
66	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 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.	Edilizia Privata	tempestivo

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
67	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 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.	Edilizia Privata	tempestivo
68	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 somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	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	Edilizia Privata	tempestivo
69	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;	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.	Edilizia Privata	tempestivo
70	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;	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.	Edilizia Privata	tempestivo
71	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali 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.	Servizi del Territorio	tempestivo
72	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;	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	Edilizia Privata	tempestivo
73	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 contenuti. 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.	Polizia Locale	tempestivo
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	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: 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.	Servizio Formalità Amministrative	tempestivo

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
75	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 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.	Settore proponente	tempestivo
76	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 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.	Polizia Locale	tempestivo
77	Rilascio permessi circolazione e tagliandi per diversamente abili	Violazione di norme, regolamenti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.	1-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	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.	Polizia Locale	tempestivo
78	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.	Servizi Cimiteriali	tempestivo
79	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.	Servizi Cimiteriali	tempestivo
80	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.	Servizi Cimiteriali	tempestivo
81	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 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.	Servizi del Territorio	tempestivo
82	Servizio di trasporto scolastico	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.	Servizio Pubblica Istruzione	tempestivo
83	Servizio di mensa	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.	Servizio Pubblica Istruzione	tempestivo
84	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al 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.	Polizia Locale	tempestivo
85	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.	Servizi Demografici	tempestivo

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
86	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.	Servizi Demografici	tempestivo
87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.	Servizi demografici	tempestivo
88	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.	Servizi demografici	tempestivo
89	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.	Settore Proponente	tempestivo
90	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.	Servizi demografici	tempestivo
91	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.	Servizi demografici	tempestivo
92	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.	Servizi demografici	tempestivo

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	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-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	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		
3	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		
4	Gestione giuridica del personale: presenze, assenze, 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		
5	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		
6	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		
7	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		
8	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.	1	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: pubblicazione semestrale registro accessi. 2-Misura specifica di trasparenza: applicazione procedure codice dei contratti e , per la parte non applicabile, pubblicazione informazioni sezione Consulenti e collaboratori	trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
9	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.	2	Affari legali e contenzioso		
10	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.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del protocollo	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	Altri 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.
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	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	Altri servizi		
13	Funzionamento degli organi collegiali	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	Altri servizi		
14	Istruttoria delle deliberazioni	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	Altri servizi		
15	Pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio	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	Altri servizi		

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
16	Accesso agli atti, accesso civico	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	Altri servizi		
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	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	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio storico	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	Altri servizi		
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	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	Altri servizi		
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	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	Altri servizi		
21	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		
22	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 effettua verifiche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	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	Contratti pubblici		
23	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 effettua verifiche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	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		
24	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		
25	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 effettua verifiche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici		
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	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		
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	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		

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: verifica a campione.
3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.

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.

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
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione al prezzo più basso	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		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	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		
30	Programmazione dei lavori	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		
31	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		
32	Gestione dei contratti pubblici inerenti lavori, servizi e forniture	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		
33	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		
34	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		
35	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		
36	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		
37	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		
38	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		
39	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		

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. Per la parte entrate e spese verifica periodica del revisore dei conti.
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.

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
40	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		
41	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.	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 dei rifiuti		
42	Gestione delle Isole ecologiche	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	Gestione 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.	
43	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	2- Misura di controllo specifica: controllo di gestione.	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.
44	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	3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	
45	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		
46	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		
47	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		
48	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione del personale deve essere somministrata in misura adeguata
49	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	2- Misura di controllo: controllo di gestione.	
50	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	3-Formazione: al personale deve essere somministrata in maniera adeguata.	
51	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		
52	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		

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		
53	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				
54	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				
55	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				
56	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				
57	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				
58	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				
59	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				
60	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				
61	servizi di gestione musei	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				
62	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.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
63	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.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
64	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.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
65	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.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
66	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.	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	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.	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.
67	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.	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	Governo del territorio				

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
79	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.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
80	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.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
81	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.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	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.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	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.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	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		
85	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		
86	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		
87	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		
88	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	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.
89	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		
90	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		
91	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		
92	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		

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Referente pubblicazione di Area	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			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)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		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)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		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)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
			Relazione di inizio e fine mandato	Annuale	Servizio Contabilità	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
				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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982							
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982							
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982							
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982							
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	
Art. 14, c. 1, lett. c),			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ di tutti i Settori	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.1 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma in modo tale che a	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)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ di tutti i Settori	CED / Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.1 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori	
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di 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)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	EQ di tutti i Settori	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori	
				Per ciascun titolare di incarico:				Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30.9 Responsabile: EQ	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
						Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Formalità Amministrative	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		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)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ di tutti i Settori	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Contrattazione	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)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	integrativa	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)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti pubblici vigilati		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	
		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 Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Per ciascuna delle società:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				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 Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				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 Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari			
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari			

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari		

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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 Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Gestione Economica
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
				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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Automatismo del programma	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Automatismo del programma	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023								
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"								
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8,								
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Il presente adempimento non trova applicazione		
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Qualora applicabile, Settori Servizi del Territorio e Servizi Finanziari	Servizi Lavori Pubblici e Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Settori Servizi del Territorio e Servizi Finanziari
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Il presente adempimento non trova applicazione	Il presente adempimento non trova applicazione	Il presente adempimento non trova applicazione
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023					Tempestivo	RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>			
Bandi di gara e contratti		Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
			Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
			Affidamento	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Qualora applicabile, RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi alla Persona
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 gli uffici	Tutti gli uffici		
Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Polizia Locale	
Atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Polizia Locale	

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			Atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi alla Persona
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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 gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici e Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di 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 gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
	Bilancio preventivo e		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, 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 Servizi Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Patrimonio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
	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 Servizi del Territorio	Servizio Patrimonio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				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	OIV	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Revisore del Conto	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Corte dei Conti	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla Persona e alla Famiglia	Servizi alla Persona e alla Famiglia	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi alla Persona
				Trasparenza dei rifiuti: pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019. Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio / Ufficio Tributi	Settore Servizi del Territorio / Ufficio Tributi	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla Persona e alla Famiglia	Servizi alla Persona e alla Famiglia	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED / Settore Servizi Economici	CED	Monitoraggio trimestrale entro il mese successivo: 31.01-30.04-31.07-30.10, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio trimestrale entro il mese successivo: 31.01-30.04-31.07-30.10, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari	

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Economico-Finanziari	Servizio Contabilità	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata e Urbanistica	Settore Edilizia Privata e Urbanistica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Edilizia Privata
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata e Urbanistica	Settore Edilizia Privata e Urbanistica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Edilizia Privata
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi del Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi del Territorio	Settore Servizi del Territorio	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 31.07 e 31.01 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
Altri contenuti	Prevenzione della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
		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	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti gli uffici	Servizio Formalità Amministrative	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	CED / Settore Servizi Economici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	CED / Settore Servizi Economici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED / Settore Servizi Economici	CED	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei	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 gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa private presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Tempestivo	RUP	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ di tutti i Settori
				Piano triennale delle Azioni Positive Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Tempestivo	Servizio Personale	Servizio Personale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Istituzionali

Sezione 2.3. PIAO 2025 - 2027

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		190/2012	dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Tempestivo	Polizia Locale	Polizia Locale	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Polizia Locale
				Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione DPCM 25/09/2014	Tempestivo	Servizio Gestione Economica	Servizio Gestione Economica	Monitoraggio annuale entro il 31.03 anno successivo, Responsabile: EQ Servizi Finanziari

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)