



Comune di Rodano

Città Metropolitana di Milano

PIAO 2022-2024

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITA'

E ORGANIZZAZIONE

Approvato con

Deliberazione di G.C. n. XX del 25.08.2022

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- ✓ consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- ✓ assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite,

nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di Pagina 76 di 81 cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni

con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione; Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI RODANO (MI)

Città Metropolitana di Milano

Via Turati N. 9 – 20053 Rodano (MI)

Cod. Fisc. 83503550150 - Part. I.V.A. 09179860151

Tel. 02/95.95.95.1 - fax 02/95.95.95.225

Sito Internet: <https://www.comune.rodano.mi.it>

PEC: comune.rodano@pec.regione.lombardia.it

Codice Catastale: H470

Codice ISTAT: 015185

Popolazione: N. 4646 abitanti al 31/12/2021

Dipendenti dell'Ente N. 22,53 (il numero dei dipendenti è calcolato al 31 dicembre 2021, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale).

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO	<i>Sottosezione non obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti</i>
2.2 PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none">▪ 2.2.a) Piano della Performance 2022-2024 approvato con Deliberazione GC n.44 del 13.06.2022▪ 2.2.b) Piano delle Azioni Positive 2022-2024 come dettagliato nel presente Piano
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none">▪ 2.3.a) Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con Deliberazione GC n.23 del 27.04.2022 e integrato come dettagliato nel presente Piano▪ 2.3.b) Piano Triennale della Formazione del Personale 2022-2024 come dettagliato nel presente Piano

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none">▪ Struttura Organizzativa al 31.12.2021
-----------------------------	--

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	▪ Piano di Organizzazione del Lavoro Agile approvato con Deliberazione GC n.22 del 04.04.2022
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	▪ Piano triennale del fabbisogno del Personale 2022-2024 approvato con Deliberazione GC n.84 del 29.11.2021 e aggiornato con Deliberazione G.C. n.43 del 06.06.2022
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	
<i>Sezione non obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti</i>	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

- **2.2.a) Piano della Performance 2022-2024**
approvato con Deliberazione GC n.44 del
13.06.2022

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

1

COMUNE DI RODANO

Città Metropolitana di Milano

PIANO DELLE PERFORMANCE

2022/2024

Sezione I

Premessa

Presentazione del Piano

Principi di riferimento:

La verificabilità per poter dimostrare la veridicità del Piano.

La partecipazione del personale

La coerenza interna rispetto alle risorse disponibili.

Il contesto territoriale tenendo conto delle aspettative dell'utenza.

La concretezza con cui è stato impostato il Piano

Il riferimento temporale del Piano è il triennio 2022 – 2024.

Nel triennio accennato si cercherà di perseguire, fin quanto possibile, un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse tendendo, in ogni caso, al superamento delle eventuali criticità.

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Sezione II

Notizie per l'utenza

Cos'è (chi è) il Comune.

Popolazione legale al censimento	2011	n.	4.526
Popolazione residente alla fine del	2021		
(Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)		n.	4.646
di cui: Maschi		n.	2.300
Femmine		n.	2.346
Nuclei familiari		n.	1.900
Comunità/Convivenze		n.	1
Popolazione all'1/1/2021		n.	4.617
Nati nell'anno		n.	30
Deceduti nell'anno		n.	41
Saldo naturale		n.	-11
Immigrati nell'anno		n.	193
Emigrati nell'anno		n.	153
Saldo migratorio		n.	+40
Popolazione al 31/12/2021		n.	4.646

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Cosa fa il Comune.

N.ro missione	Titolo	Descrizione
1	Servizi Istituzionali e generali di gestione e controllo	Sono ricompresi i servizi per: <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione e funzionamento degli organi (istituzionali, esecutivi e legislativi) • Amministrazione e funzionamento dei servizi di programmazione economica, per la gestione dei beni demaniali e patrimoniali • Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, servizi statistici, dei sistemi informativi, comunicazione istituzionale • Politiche per il personale
3	Ordine pubblico e sicurezza	Sono ricompresi i servizi per l'amministrazione e il funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.
4	Istruzione e diritto allo studio	Amministrazione, funzionamento ed erogazione dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione) all'istruzione di qualunque ordine e grado, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
7	Turismo	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio, per la casa e per la viabilità, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

10	Trasporti e diritto alla mobilità	Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
11	Soccorso civile	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
14	Sviluppo economico e competitività	Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari .
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Programmazione del sistema energetico regionale e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Articolazione dell'Organo politico

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe assessorili
Sindaco	Maietti Roberta Margherita Rosa	<i>Organizzazione e gestione del personale, Sicurezza e Polizia Locale, Politiche per l'incentivazione della collaborazione tra cittadini e amministrazione</i>
Vice Sindaco	Sanna Cristian Franco	<i>Mobilità, Opere Pubbliche e Manutenzione, Urbanistica ed Edilizia residenziale</i>
Assessore	Corrado Monica	<i>Scuola e Servizi per l'infanzia, Politiche giovanili, Sport, Commercio e attività produttive</i>
Assessore	Da Rozze Guido Giuseppe	<i>Cultura, Welfare e Solidarietà Sociale, Comunicazione e Rapporti con i cittadini</i>
Assessore	Bruschi Danilo Mauro	<i>Risorse economiche e bilancio, Territorio e ambiente, Innovazione e sviluppo</i>

Articolazione della struttura organizzativa

Centro di responsabilità (settore)	Nome del Responsabile
Settore Affari Generali	Carmela Imparato – Segretario comunale
Settore Servizi Sociali e alla Persona	Ada Genuardi – Posizione organizzativa
Settori Sistemi Informativi	Danilo Mauro Bruschi - Assessore
Settore Polizia Locale	Mimmo Paolini – Comandante Comune di Pioltello
Settore Servizi alla cittadinanza e attività produttive	Adalgisa Carminati – Posizione Organizzativa
Settore Tecnico	Monica Varallo – Posizione Organizzativa
Settore Economico-Finanziario	Danilo Mauro Bruschi - Assessore

COMUNE DI RODANO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

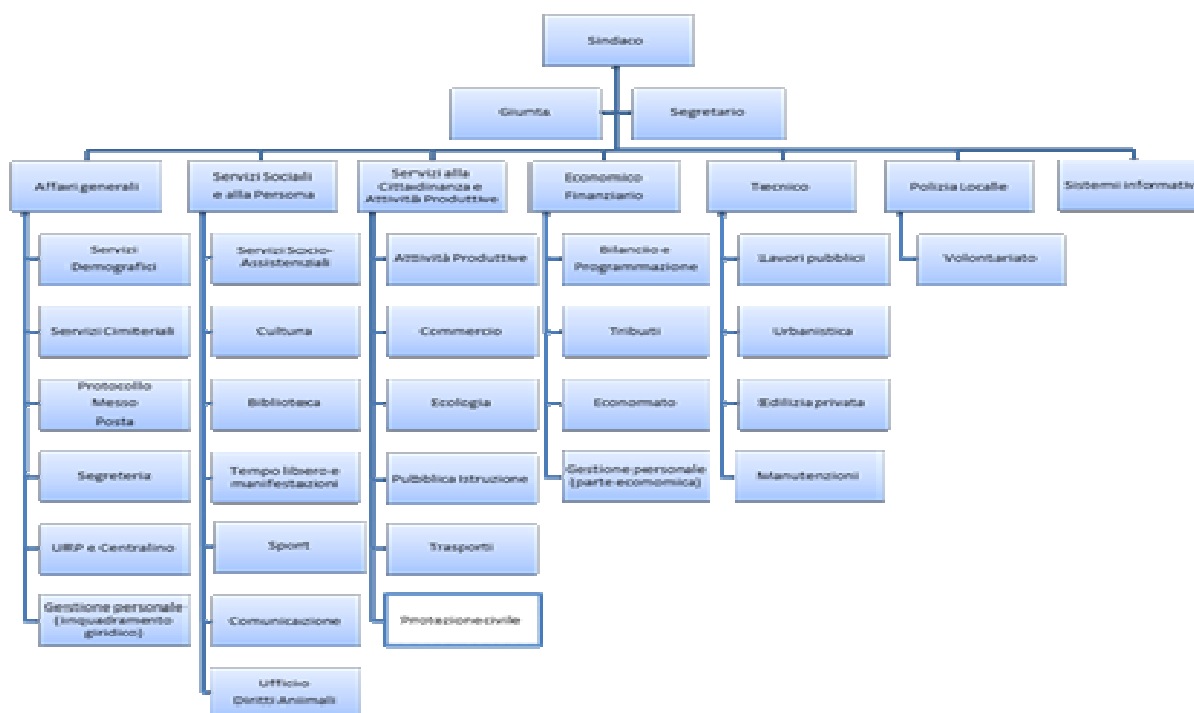
Organico del personale al 31.12.2021

Segreteria comunale di classe 3 in servizio al 75% presso il Comune di Rodano ed al 25% presso il Comune di Settala

Dipendenti in servizio al 31.12.2021:

Cat. B1	1 di ruolo
Cat. B3	7 di ruolo (di cui n.1 part-time)
Cat. C1	9 di ruolo
Cat. D1	4 di ruolo (di cui n.1 part-time)
Cat. D3	1 di ruolo
Totale	22 dipendenti di ruolo
	0 dip. non di ruolo

Organigramma.



COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Come opera il Comune. I Servizi perseguono le finalità di Giunta di rispettiva competenza secondo le modalità precisate nel PRO 2022 inserito nella Sezione VI.

Sezione III

L'identità: L'Amministrazione comunale "in cifre".

FONTI DI FINANZIAMENTO BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	2.960.055,68	2.859.558,95	2.854.645,51	2.818.424,00	2.827.924,00	2.826.924,00	- 1,268
Contributi e trasferimenti correnti	93.719,63	483.080,31	267.168,88	106.800,00	80.800,00	77.800,00	- 60,025
Extratributarie	726.824,35	571.110,63	695.129,92	716.746,05	710.796,10	712.028,50	3,109
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.780.599,66	3.913.749,89	3.816.944,31	3.641.970,05	3.619.520,10	3.616.752,50	- 4,584
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	66.616,40	64.218,73	66.141,80	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	3.847.216,06	3.977.968,62	3.883.086,11	3.641.970,05	3.619.520,10	3.616.752,50	- 6,209
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	430.929,73	364.779,05	1.034.005,25	56.000,00	57.000,00	57.000,00	- 94,584
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	383.061,88	1.382.725,42	735.685,09	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	813.991,61	1.747.504,47	1.769.690,34	56.000,00	57.000,00	57.000,00	- 96,835
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.661.207,67	5.725.473,09	5.852.776,45	3.897.970,05	3.876.520,10	3.873.752,50	- 33,399

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE bilancio di previsione 2022/2024
Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2022				ANNO 2023				ANNO 2024			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.156.840,00	10.500,00	0,00	1.167.340,00	1.156.990,00	7.500,00	0,00	1.164.490,00	1.160.070,00	5.500,00	0,00	1.165.570,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	141.295,00	0,00	0,00	141.295,00	141.795,00	0,00	0,00	141.795,00	141.795,00	0,00	0,00	141.795,00
4	648.100,00	11.000,00	0,00	659.100,00	650.100,00	11.000,00	0,00	661.100,00	652.100,00	11.000,00	0,00	663.100,00
5	45.750,00	2.880,00	0,00	48.630,00	43.250,00	2.960,00	0,00	46.210,00	39.750,00	2.960,00	0,00	42.710,00
6	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
9	771.118,00	8.000,00	0,00	779.118,00	776.118,00	10.000,00	0,00	786.118,00	781.118,00	10.000,00	0,00	791.118,00
10	137.010,00	20.620,00	0,00	157.630,00	136.010,00	25.540,00	0,00	161.550,00	136.010,00	27.540,00	0,00	163.550,00
11	13.215,00	0,00	0,00	13.215,00	13.215,00	0,00	0,00	13.215,00	13.215,00	0,00	0,00	13.215,00
12	467.313,00	3.000,00	0,00	470.313,00	459.313,00	0,00	0,00	459.313,00	449.313,00	0,00	0,00	449.313,00
13	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
14	11.500,00	0,00	0,00	11.500,00	11.500,00	0,00	0,00	11.500,00	11.500,00	0,00	0,00	11.500,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	164.080,05	0,00	0,00	164.080,05	169.980,10	0,00	0,00	169.980,10	170.132,50	0,00	0,00	170.132,50
50	18.718,00	0,00	21.031,00	39.749,00	17.636,00	0,00	22.113,00	39.749,00	16.498,00	0,00	23.251,00	39.749,00
60	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00
99	0,00	0,00	942.000,00	942.000,00	0,00	0,00	942.000,00	942.000,00	0,00	0,00	942.000,00	942.000,00
TOTALI	3.620.939,05	56.000,00	1.163.031,00	4.839.970,05	3.597.407,10	57.000,00	1.164.113,00	4.818.520,10	3.593.501,50	57.000,00	1.165.251,00	4.815.752,50

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Le risultanze contabili ultimo rendiconto approvato

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2021.

Il risultato della gestione finanziaria:

		G E S T I O N E 2 0 2 1		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
FONDO DI CASSA AL 31.12.2020				3.673.987,70
	411.956,16		4.296.067,74	4.708.023,90
RISCOSSIONI				
	846.791,45		4.244.681,16	5.091.472,61
PAGAMENTI				
				3.290.538,99
FONDO DI CASSA AL 31.12.2021				
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre				-
				3.290.538,99
DIFFERENZA				
	565.853,09		657.660,01	1.223.513,10
RESIDUI ATTII				
	165.889,04		711.523,65	877.412,69
RESIDUI PASSIVI				
				87.494,01
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti				864.693,90
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale				
				2.684.451,49
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021				

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2021:

Parte accantonata

Fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità	585.208,19
Fondo accantonamento indennità di fine mandato	5.057,92
Fondo rischi soccombenza	150.000,00

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Fondo passività potenziali	40.000,00
Fondo rinnovi contrattuali	29.097,00
Totale parte accantonata (B)	769.382,51
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	273.954,06
Vincoli derivanti da trasferimenti	17.897,92
Vincoli derivanti da contrazione di mutui	15.510,88
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	-
Altri vincoli da specificare	-
Totale parte vincolata (C)	307.362,86
Totale parte destinata agli investimenti (D)	772,20
Totale parte disponibile (E)= (A)-(B)-(C)-(D)	1.606.933,92

Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare

Analisi della gestione finanziaria

La gestione di competenza

ENTRATE COMPETENZA					
TITOLO	DESCRIZIONE TITOLO	Previsioni definitive	Riscossioni	Competenza da riportare a residui attivi 2022	Maggiori o minori entrate
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.854.645,51	2.705.044,23	224.922,23	75.320,90
Titolo 2	Trasferimenti correnti	267.168,88	207.239,22	22.920,62	- 37.009,04
Titolo 3	Entrate extratributarie	695.129,92	464.715,18	246.438,56	16.023,80
Titolo 4	Entrate in conto capitale	987.234,59	283.383,87	163.378,60	- 540.472,12
Titolo 5	Entrate da riduzione attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 6	Accensione prestiti	-	-	-	-
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	200.000,00	-	-	- 200.000,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	939.000,00	635.685,24	-	- 303.314,70
TOTALE COMPETENZA		5.943.178,90	4.296.067,74	657.660,01	- 989.451,16

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

SPESE DI COMPETENZA						
TITOLO	DESCRIZIONE TITOLO	Previsioni definitive	Pagamenti	Competenza da riportare a residui passivi 2022	Fondo pluriennale vincolato	minori spese
Titolo 1	Spese correnti	3.996.225,53	2.840.871,98	413.635,08	87.494,01	654.224,46
Titolo 2	Spese in conto capitale	2.627.903,80	769.425,43	276.585,96	864.693,90	717.198,51
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziare			-		-
Titolo 4	Rimborso prestiti	20.002,00	20.001,12	-		0,88
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesorie/cassiere	200.000,00	-	-		
Titolo 6	Uscite per conto terzi e partite di giro	939.000,00	614.382,63	21.302,61		
TOTALE COMPETENZA		7.783.131,33	4.244.681,16	711.523,65	952.187,91	1.371.423,85

RIEPILOGO DI COMPETENZA		
Competenza entrate riscossioni		+ 4.296.067,74
Competenza entrata riportata a residuo 2022		+ 657.660,01
Competenza spese pagamenti		- 4.244.681,16
Competenza spesa riportata a residuo 2022		- 711.523,65
Saldo competenza		= - 2.477,06

La gestione dei residui

RESIDUI PASSIVI					
TITOLO	DESCRIZIONE TITOLO	Residui passivi al 1.1.2020	Pagamenti	Residui passivi da riportare nel 2021	maggiori o minori residui
Titolo 1	Spese correnti	402.286,29	354.734,15	28.867,03	- 18.685,11
Titolo 2	Spese in conto capitale	80.141,80	78.028,15	2.113,65	-
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4	Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	-
Titolo 6	Uscite per conto terzi e partite di giro	160.456,33	66.583,01	93.256,82	- 616,50
					-
					-
TOTALE RESIDUI PASSIVI		642.884,42	499.345,31	124.237,50	- 19.301,61

RIEPILOGO RESIDUI	
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	-
Minori residui attivi riaccertati (-)	12.948,40
Minori residui passivi riaccertati (+)	19.301,61
	SALDO GESTIONE RESIDUI 6.353,21

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Risultato di amministrazione 2021

Avanzo di Amministrazione 2020 applicato nel corso dell'anno 2021	+	1.038.125,54
Avanzo di Amministrazione 2020 non applicato nel corso dell'anno 2021	+	1.744.374,24
Risultato gestione residui	+	54.789,79
Risultato gestione competenza	+	- 2.477,06
FPV ENTRATA	+	801.826,89
FPV SPESA	-	952.187,91
Risultato di amministrazione al 31.12.2021	=	2.684.451,49

Indicatori

INDICATORI	FORMULA	VALORE 2016	VALORE 2017	VALORE 2018	VALORE 2019	VALORE 2020	VALORE 2021
Incidenza residui attivi	Totale residui attivi	x100	10,29	16,49	12,56	14,58	19,74
	Totale accertam. Competenza						
Incidenza residui passivi	Totale residui passivi	x100	29,96	15,81	15,00	14,28	20,61
	Totale impegni competenza						

La gestione di cassa

INDICATORI	FORMULA	VALORE 2016	VALORE 2017	VALORE 2018	VALORE 2019	VALORE 2020	VALORE 2021
Velocità riscossione entrate proprie	Riscossioni Trib + Extratrib.	x100	92,44	85,73	91,57	90,98	90,24
	Accertamento Trib + Extratrib.						
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti corr. Competenza	x100	85,57	88,78	89,72	88,62	86,29
	Impegni corr. Competenza						

Il mandato istituzionale del Comune - la funzione de jure dell'Ente -.

Trattasi di un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

La missione comunale – l'azione de facto svolta dall'Ente -.

L'ambito nel quale il Comune opera in termini di politiche e di azioni è definibile dalle finalità principali del programma di mandato che coincidono con gli aspetti essenziali

dell'analisi del contesto esterno effettuata dalla Giunta. L'attuazione, l'attività gestionale conseguente, è desumibile dalla Parte V.

L'”albero della performance”, evidenziato in relazione alla programmazione / gestione dell'Ente.

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale – viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica – per ampiezza e profondità - a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del Comune è concepito per Servizi cui sono demandati dalla Giunta “blocchi” omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Viene seguita la mappa logica definita “albero della performance”, che rappresenta il legame fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali.

Gli *outcome* delle rispettive aree strategiche / servizi sono riportati, sotto forma di indicatori standard, nella parte sesta del Piano.

Sezione IV

L'analisi del contesto

Contesto esterno

Riportiamo in questa sezione l'analisi della Giunta in ordine al territorio soffermandoci su alcune questioni quali: la situazione in cui opera l'Amministrazione comunale; le interazioni e sinergie con soggetti territorialmente interessati; le componenti favorevoli e sfavorevoli.

Premessa essenziale è inquadrare il comune di Rodano sia geograficamente che demograficamente. Come già illustrato si tratta di un piccolo comune alle porte di Milano, con un distretto industriale molto contenuto, attività commerciali esigue, e più dell'80% del territorio non urbanizzato. La nuova connessione Bre.Be.Mi verso Milano è particolarmente efficiente per quanto riguarda il trasporto su gomma. Buona è anche la connessione via ferro con il passante ferroviario di Pioltello – Limite, che resta però a

COMUNE DI RODANO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

beneficio dei possessori di auto, a causa della scarsità di collegamenti di trasporto pubblico e della mancanza di collegamenti ciclo pedonali.

Il rispetto quasi integrale del territorio, la sua bellezza nonché il ruolo di “polmone verde” della città metropolitana, sono sicuramente elementi che rendono Rodano uno dei pochi comuni della città metropolitana di Milano non ancora “saturato” e che può propendere ad uno sviluppo socio economico sostenibile, contrariamente a quanto avvenuto altrove. Ad oggi, Rodano risulta essere un paese con un buon livello di abitabilità penalizzato dalla carenza di servizi, che ne stanno fortemente penalizzando lo sviluppo soprattutto in questa lunga fase di crisi economica.

In particolare, la scarsa disponibilità di servizi rende Rodano non particolarmente attraente per gli investitori. Nonostante indagini condotte negli ultimi anni da Assolombarda situino il comune di Rodano, nell’ambito della città metropolitana, tra i comuni più attraenti in termini di fiscalità d’impresa, resta poco significativo il numero di realtà produttive che optano per questo territorio.

In questo contesto il servizio sicuramente più critico è quello del TPL, che viene indicato anche da diversi operatori economici del territorio come l’elemento che maggiormente funziona da detrattore per l’insediamento di nuove attività economiche.

Nell’ambito delle diseconomie che incidono dall’esterno sull’attività dell’Ente va ricordato che sul territorio comunale insiste un polo chimico di dimensione particolarmente significative all’interno del quale è situato un SIN. La gestione delle problematiche e delle procedure inerenti la presenza di questo insediamento sono decisamente molto onerose in termini di ore/uomo per il Comune di Rodano che opera con una significativa scarsità di risorse umane.

Nell’ambito dei rapporti con la pubblica amministrazione va ricordato che al comune di Rodano è stato riconosciuto, con DGR del 19/12/2014 (BURL n. 52 del 23/12/2014), nei confronti dell’obbligo delle gestioni associate, lo stato di “comune isola” vale a dire di comune circondato da enti che non si trovano in obbligo di gestioni associate perché con popolazione superiore ai 5000 abitanti. Se da una parte questa delibera solleva l’ente dall’obbligo in oggetto dall’altra evidenzia una notevole criticità di Rodano dovuta alla difficoltà di poter trovare interlocutori inter-pares con i quali definire un progetto di condivisione e ottimizzazione delle risorse, a fronte di un quadro particolarmente critico di carenza strutturale di personale e professionalità. Accanto a ciò si consideri anche che l’accesso a fonti di finanziamento esterne (fondi regionali e/o nazionali) sono oggi molto più agevoli per comuni che abbiano individuato forme di collaborazione attraverso le gestioni associate o le unioni penalizzando notevolmente comuni che come Rodano, non

COMUNE DI RODANO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

per propria volontà, ma per evidente e riconosciuta criticità strutturale non riescono a realizzare queste forme di collaborazione con altri enti. Va comunque riconosciuta ai comuni limitrofi la massima disponibilità a collaborare con il Comune di Rodano per le soluzioni di problemi contingenti e delimitati nel tempo.

Occorre infine, ma non per importanza, precisare che l'anno 2021 è stato ancora purtroppo caratterizzato dall'emergenza sanitaria. Ed inoltre agli inizi del 2022 è scoppiata la guerra in Ucraina che ha e potrebbe avere delle ripercussioni sull'economia locale-

La pandemia e l'attuale guerre potrebbero influenzare le attività, gli obiettivi e la modalità lavorativa di Rodano, dell'Italia e praticamente di tutti i Continenti.

Occorre rilevare che il lavoro è caratterizzato dall'incertezza: l'incertezza dell'evoluzione di questa pandemia, della guerra in Ucraina, delle norme, della presenza lavorativa e del futuro. Questo sicuramente in parte ha creato, e tuttora crea problemi alle attività ed alla tempistica lavorativa.

Anche l'approvazione del Piano delle Performance 2021 e 2022 avviene in ritardo, ma questo è dovuto alle difficoltà lavorative ed all'incremento delle attività e della loro complessità collegate all'emergenza sanitaria di cui ci si è dovuti e ci si deve tuttora occupare prioritariamente.

Contesto interno

L'amministrazione comunale è chiamata ad operare in una situazione caratterizzata da diverse criticità:

- La carenza di personale: il numero di dipendenti in servizio è 22 oltre alla segretaria comunale in servizio al 75% presso il nostro Comune. Di fatto il personale disponibile ai vari livelli è numericamente inferiore alle oggettive necessità anche volendosi limitare alla sola gestione ordinaria;
- La conseguente carenza di alcune professionalità;
- la scarsa presenza di attività produttive sul territorio, e il conseguente limitato gettito di entrate corrispondenti, che non consente di avere significativi margini di entrate da destinare agli investimenti. Sono in corso attività di spending review al fine di ridurre l'ammontare delle spese correnti a favore delle spese in conto capitale; resta comunque elevata la pressione fiscale e comunque le entrate non consentono alcun tipo di economia espansiva.

COMUNE DI RODANO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

- La dislocazione del centro abitato del comune in 4 frazioni geograficamente disperse il che rende l'amministrazione del territorio dispersiva e richiede l'erogazione di servizi, quali il trasporto scolastico, che gravano in modo non trascurabile sui bilanci comunali;
- Lo stato di degrado in cui versa l'intero patrimonio comunale a causa di un mancato programma di manutenzione negli anni addietro e quindi da una parte la necessità di programmare interventi manutentivi e di recupero particolarmente significativi e dall'altra la esigua disponibilità di risorse economiche. Nonostante queste difficoltà, l'amministrazione comunale ha avviato un processo di riqualificazione del patrimonio pubblico, iniziato nel 2016 con il trasferimento del Municipio in un edificio più consono e proseguirà con altri interventi descritti qui di seguito.

Per contro esistono alcuni punti di forza che è qui opportuno richiamare:

- La disponibilità di un cospicuo avanzo di amministrazione che grazie alle norme introdotte a partire dalla legge di stabilità 2018 per sostenere gli investimenti degli Enti locali, consentiranno all'amministrazione di proseguire con il programma di recupero del patrimonio pubblico. Un primo intervento in questo senso è già in corso e riguarda gli impianti sportivi, a seguire gli edifici scolastici e le strade anche se si è dovuto ed occorre fare i conti con l'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19 che hanno creato rallentamenti ai vari lavori in corso.
- La grande disponibilità di parte del personale tecnico – amministrativo a sopperire alle carenze sia numeriche che professionali sopra menzionate il che consente all'amministrazione di poter, nonostante tutto, ottemperare ai diversi obblighi procedurali e amministrativi introdotti in questi ultimi anni dal governo centrale e dal governo regionale;
- la regolarità e la correttezza dei pagamenti dei tributi effettuati dalla cittadinanza;
- la propensione della stragrande maggioranza dei cittadini al rispetto delle regole.

Risorse economiche e strumentali

Le risorse economiche sono state riportate in vari paragrafi delle Parti III e IV.

Le risorse strumentali sono sintetizzabili come segue:

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Mezzi operativi	1	1	1	1	1
Veicoli	8	8	8	8	7
Centro elaborazione dati	si	si	si	si	si
Personal Computer	24	24	24	24	25

Risorse umane

Prospetto dei titoli di studio suddivisi per categorie

titoli di studio al 31.12.2021	scuola obbligo		scuola superiore		Laurea		totale	
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne
Segretario B						1		1
Posizione ec D5 in accesso D1				1				1
Posizione ec D4 in accesso D3				1				1
Posizione ec D3 in accesso D1						2		2
Posizione economica D1						1		1
Posizione economica C4		1	1	1			1	2
Posizione economica C3			1			1	1	1
Posizione economica C2		1		1				2
Posizione economica C1			1	1			1	1
Posizione ec B7 in accesso B3		1						1
Posizione ec B6 in accesso B3								
Posizione ec B4 in accesso B3	1						1	
Posizione di accesso B3	1			3		1	1	4
Posizione economica B3	1						1	
Posizione economica B2								
Posizione economica B1								
Posizione economica A4								
TOTALE							6	17

1) prospetto valutazione posizioni organizzative

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

	n. dipendenti	Percentuale
dipendenti con valutazione anno 2020 superiore al 90% *	6	100%
dipendenti con valutazione anno 2020 compresa fra il 60% e il 90%	//	//
dipendenti con valutazione anno 2020 inferiore al 60%	//	//

2) prospetto valutazione dipendenti

	n. dipendenti	Percentuale
dipendenti con valutazione anno 2020 superiore al 90%	12	60,00%
dipendenti con valutazione anno 2020 compresa fra il 60% e il 90%	7	35,00%
dipendenti con valutazione anno 2020 inferiore al 60%	1	5,00%

* nel 2020 abbiamo 2 posizioni operative per la polizia locale dovuta alla sostituzione in corso anno del precedente responsabile.

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Salute finanziaria (dati da conto consuntivo 2021)

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	66.141,80
AA) Recupero di avanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 - 3.00	(+)	3.871.280,04
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 – Spese correnti	(-)	3.254.507,06
<i>di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione</i>		0,00
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	87.494,01
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa – Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	20.001,12
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)		575.419,65
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)	166.403,54
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	33.214,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		708.609,19
- Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	123.500,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	98.884,11
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		486.225,08
- Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	126.548,39
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		359.676,69

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	871.722,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	735.685,09
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	446.762,47
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli Investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	33.214,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	1.046.011,39
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	864.693,90
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimento in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E)		176.678,27
- Risorse accantonate in c/capitale stanziato nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	52.855,70
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		123.822,57
- Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		123.822,57

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		885.287,46
- Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	123.500,00
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	151.739,81
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		610.047,65
- Variazioni accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	126.548,39
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		483.499,26
Saldo corrente ai fini della copertura degli Investimenti pluriennali:		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		708.609,19
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrenti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	166.403,54
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021 ^(M)	(-)	123.500,00
- Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) ^(N)	(-)	126.548,39
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ^(P)	(-)	98.884,11
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli Investimenti pluriennali		193.273,15

Esiti dei controlli interni

1) conclusioni organo di revisione nel parere al bilancio 2021

“...L'organo di revisione:

- ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di Legge, dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi previsti dall'articolo 162 del TUEL e dalle norme del D.Lgs. n.118/2001 e dai principi contabili applicati n.4/1 e n. 4/2 allegati al predetto decreto legislativo;
- ha rilevato la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio;

COMUNE DI RODANO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

- *ha rilevato la coerenza esterna ed in particolare la possibilità con le previsioni proposte di rispettare gli equilibri di finanza pubblica, così come disposti dalla Legge di Bilancio n. 145/201;*

ed esprime, pertanto,

parere favorevole

sulla proposta di bilancio di previsione 2022-2024 e sui documenti allegati.

2) conclusioni organo di revisione nel parere al rendiconto 2021

“L’Organo di revisione nel corso dell’anno 2021 non ha rilevato gravi irregolarità contabili, finanziarie e inadempienze.

Tenuto conto di tutto quanto esposto, rilevato e proposto si attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e si esprime giudizio positivo per l’approvazione del rendiconto dell’esercizio finanziario 2021.”

3) conclusioni dell’OVAS in ordine alle valutazioni

La valutazione del 2021 è in corso, pertanto si riportano le conclusioni in ordine alle valutazioni 2020.

“...Preso atto dei report prodotti dalle PO;

Considerato che i risultati raggiunti per le attività indicate nel Piano delle Performance, da intendersi come Valutazione della Performance Organizzativa del Settore o del servizio, sono stati oggetto di valutazione puntuale sulla base degli oggettivi indicatori di misura indicati nel citato documento di programmazione; Visti i dati quali-quantitativi attesi negli obiettivi comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni; constatata la coerenza tra il dato atteso e il dato raggiunto;

AUTORIZZA

le PO a liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell’art. 40-bis del Dlgs 265/01, come modificato dal Dlgs, 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all’ARAN ai sensi del comma 5.

.....

Ciò posto, l’OCV, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 del DLGS n. 150/2009, assevera gli allegati report di valutazione e dispone la loro trasmissione, unitamente al presente verbale, al Sindaco affinché quest’ultimo prenda atto della valutazione della performance organizzativa complessiva, formuli

COMUNE DI RODANO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

un giudizio di conferma o modifica, prenda atto degli eventuali scostamenti rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati e, su tale base, provveda ad integrare ed aggiornare le priorità di mandato ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

Si da infine atto che si è già proceduto con un confronto con il Sindaco per la valutazione dell'asse comportamenti delle PO in data 12 ottobre 2020, si invia allegato al presente verbale la parte risultati della scheda di valutazione delle PO stesse e il Sindaco procederà, anche sulla base delle risultanze del presente verbale, a valutare una conferma o una modifica di quanto deciso in merito alla valutazione individuale delle PO stesse.

4) politica delle partecipate

Il Comune di Rodano alla data del 31.12.2021 detiene le seguenti partecipazioni azionarie dirette:

PARTECIPAZIONI DIRETTE	N. AZIONI CAPITALE SOCIALE	VALORE NOMINALE	CAPITALE SOCIALE	NS. QUOTA			PATRIMONIO NETTO (31.12.2020)		PARTECIPAZIONI INDIRETTE (AL 31.12.2021)	% di partecipazione DELLA SOCIETA' PARTECIPATA	% di partecipazione del COMUNE DI
				NUMERO	%	VALORE	VALORE	NS QUOTA			
CEM Ambiente SpA											
								1,073%			
Capitale sociale	16.646.246	1	16.646.246	169.067	1,0156	169.067	44.348.200	475.856,19	Gem Servizi S.r.l.	100%	1,0156
									Seruso S.p.A.	24,23%	0,2461
									Ecolombardia S.p.A.	0,40%	0,0041
Consorzio Acqua Potabile Holding SpA											
								0,21%			
Capitale sociale	571.381.786	1	571.381.786	1.174.022	0,2055	1.174.022	771.767.042	1.585.981,27	Fondazione Cap	100%	0,2055
									Amiacque Srl	100%	0,2055
									Pavla Acque Scarl	10,10%	0,0208
									Rocca Brivio Sforza Srl (in liquid.)	51,04%	0,1049
									Zeroc S.p.A.	80,00%	0,1644
									Neutalia S.r.l.	33,00%	0,0678

Il Consiglio Comunale con atto n. 41 del 30.9.2017 ha provveduto, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 19.8.2016 n. 175, come modificato dal D. Lgs. 16.06.2017, n. 100, alla revisione straordinaria delle partecipazioni attraverso la ricognizione di quelle possedute direttamente o indirettamente dal Comune alla data del 23.9.2017, all'individuazione di quelle alienate ovvero da alienare.

Successivamente il Consiglio comunale:

- con deliberazione n. 52 del 24.12.2018 ha provveduto ad effettuare un'analisi dettagliata delle società detenute al 31 dicembre 2017, il cui esito è stato inviato alla Corte dei Conti ed inserito nell'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro.
- con deliberazione n. 65 del 19.12.2019 ha provveduto ad effettuare un'analisi dettagliata delle società detenute al 31 dicembre 2018, il cui esito è stato inviato alla Corte dei Conti ed inserito nell'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro in data 14.5.2020.
- con deliberazione n. 37 del 28.12.2020 ha provveduto ad effettuare un'analisi dell'assetto delle società partecipate al 31 dicembre 2019, il cui esito è stato inviato alla Corte dei Conti in data 13.1.2021 ed inserito nell'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro in data 4.6.2021

Sezione V

Il Piano delle Risorse e degli obiettivi (PRO)

Le risorse sono state affidate con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 12.1.2022 “Approvazione PEG anno 2022. Assegnazione dotazioni finanziarie”, mentre gli obiettivi sono inseriti nelle seguenti schede:

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

N. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuale)	Consumi indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
2	1 Porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per attuare nella maniera migliore e più tempestiva le manutenzioni e gestione delle strade, dei marciapiedi e delle fognature (allacciamenti utenze privati) e acque piovane	1. Manutenzione ordinaria delle strade (compresi i marciapiedi)	Interventi di emergenza: D+1 Interventi ordinari: D+7 Qualità media interventi: 90% Autovalutazione : 90% Valutazione utenza: 80%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 10 Alberti 30 Santoro 50	
		2. Gestione del patrimonio stradale	Interventi di emergenza: D+1 Interventi ordinari: D+7 Qualità media interventi: 90% Autovalutazione : 90% Valutazione utenza: 80%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 10 Alberti 30 Santoro 50	
		3. Gestione delle fognature degli edifici di competenza	Controllo annuale: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 10 Alberti 60	
		4. Svolgere la necessaria attività di coordinamento e controllo tra le esigenze della cittadinanza e la gestione	Livello di coordinamento: 90% Autovalutazione	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 20	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		esternalizzata delle fognature e raccolta acque piovane	del rispetto delle esigenze della cittadinanza: 90% Validità dei lavori esternalizzati: 90%					Alberti 60	
		5. Gestire realizzazione lavori di manutenzione straordinaria da effettuarsi conto CAP Holding per rifacimento fognatura via Papa Giovanni XXIII e via Kennedy	Coordinamento lavori e permessi da rilasciarsi	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 20 Alberti 60	
		6. Adesione bando STOGIT opere compensative comuni contermini	Adesione a bando, presentazione proposta progettuale per pista ciclopedonale lungo via Papa Giovanni XXIII	Rispetto delle tempistiche dettate dall'accordo sottoscritto				STRATEGICO Art. 15 comma 2 % di partecipazione: Braga 10 Alberti 40	
2	Svolgere nella maniera più adeguata la manutenzione e la gestione delle aree verdi dei parchi e dei giardini	1. Gestire l'appalto per il taglio erba con le necessarie verifiche	Rispetto del n. dei tagli da effettuare: 90% Rispetto del preventivo rispetto l'estetica delle aree: 90% Autovalutazione del livello del servizio esternalizzato: 90%	Come da definizione contrattuale				% di partecipazione: Braga 20 Alberti 60	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		2. Svolgere la gestione di parchi e giardini tenendo conto delle relative attrezzature	Rispetto del n. dei tagli da effettuare: 90% Rispetto del preventivo rispetto l'estetica delle aree: 90% Autovalutazione del livello del servizio esternalizzato: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 10 Alberti 60	
		3. Intervenire per eventuali manutenzioni di parchi e giardini	n. interventi autovalutazione del livello qualitativo: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 20 Alberti 60	
		4. Procedere con eventuali acquisti di arredo giochi parco in caso di sostituzioni o implementazione necessaria	n. interventi autovalutazione del livello qualitativo: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 20 Alberti 40	
3	Svolgere nella maniera più accurata le attività di controllo, di gestione e di intervento nei cimiteri comunali	1. Controllare la corretta attuazione dell'appalto inerente la gestione dei cimiteri	Livello della correttezza attuativa: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 40	
		2. Svolgere le necessarie azioni di verifica in ordine alla manutenzione ordinaria dei cimiteri	n. delle verifiche e livello accertato della manutenzione	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 50	
		3. Svolgere azione di coordinamento con la	Livello del coordinamento:	31.12.2022				Coordinamento con	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		segreteria in ordine all'assegnazione dei locali, tombini e ossari	90% Livello percepito del gradimento dell'utenza: 90%					ufficio segreteria % di partecipazione: Alberti 50
		4. Effettuare il controllo dell'appalto per gli impianti elettrici e in particolare curare il coordinamento con la segreteria per quanto attiene le lampade votive	Livello del coordinamento: 90% Controllo dell'appalto: 90%	31.12.2022				Coordinamento con ufficio segreteria (lampade votive) % di partecipazione: Braga 20 Alberti 40
4	Seguire con la massima cura e la più adeguata tempestività le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle proprietà comunali	1. Svolgere l'attività di manutenzione e gestione dell'edificio comunale	Livello della manutenzione: 90% Autovalutazione sul livello della gestione: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 10 Alberti 30 Santoro 40
		2. Svolgere l'attività manutenzione e gestione della biblioteca presso l'edificio la Elle	Livello della manutenzione: 90% Autovalutazione sul livello della gestione: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 10 Alberti 30 Santoro 40
		3. Svolgere la manutenzione ordinaria della scuola materna e primaria	Livello della manutenzione: 90%	31.12.2022				% di partecipazione:

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

								Braga 10 Alberti 30 Santoro 40
		4. Aderire a bando PNRR M4 C1 I1.1 "Piano asili nido" per realizzazione nuovo asilo nido	Adesione bando secondo modalità dettate dal Ministero	Tempistiche dettate dal bando PNRR				STRATEG ICO Art. 15 comma 2 % di partecipazi one: Braga 10 Alberti 40
		5. Svolgere gara per assegnazione incarico per progetto definitivo/esecutivo per realizzazione nuovo asilo nido	In caso di assegnazione fondi bando PNRR M4 C1 I1.1: Valutazione progetto definitivo/ese cuto per	Tempistiche dettate dal bando PNRR				STRATEG ICO Art. 15 comma 2 % di partecipazi one: Alberti 50% Braga 20%
		6. Aderire a bando PNRR M2 C3 I1.1 "costruzione nuove scuole – scuola primaria	Adesione bando secondo modalità dettate dal Ministero	Tempistiche dettate dal bando PNRR				STRATEG ICO Art. 15 comma 2 % di partecipazi one: Braga 10 Alberti 40
		7. Svolgere gara per	In caso di	Fornire tutta				STRATEG

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		assegnazione incarico per progetto definitivo/esecutivo per manutenzione scuola primaria	assegnazione fondi bando PNRR M2 C3 I1.1: Valutazione progetto definitivo/esecutivo per manutenzione straordinaria scuola primaria	la documentazione necessaria alla progettazione e Fornire elementi indispensabili per corretta valutazione (es situazione presenza amianto, stato dell'edificio, ecc) Assegnare l'incarico secondo tempistiche bando PNRR				ICO Art. 15 comma 2 % di partecipazione: Alberti 50% Braga 20%
		8. Svolgere la manutenzione ordinaria della scuola secondaria	Livello della manutenzione: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 10 Alberti 30 Santoro 40
		9. Controllo attrezzature impianti sportivi	Controlli semestrali Livello della manutenzione: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Braga 20 Alberti 40
		10. Effettuare gli acquisti necessari di arredi scolastici	autovalutazione del livello	31.12.2022				% di partecipazione

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		a seguito di sostituzione e/o implementazione richiesta	qualitativo: 90%				one: Braga 20 Alberti 40
		11. Effettuare le lavorazioni necessarie per la manutenzione del Fontanile Paradiso	autovalutazione del livello qualitativo: 90%	31.12.2022			% di partecipazione: Braga 20 Alberti 40
		12. Verifica e messa a norma degli impianti sportivi. Validazione progetto con verifica delle soluzioni progettuali proposte. Esecuzione opere, collaudi e messa in esercizio degli stessi nel rispetto delle tempistiche del bando e delle esigenze delle attività didattiche e sportive	Assegnazione appalto lavori assicurando la continuità del servizio, migliorandolo per l'utenza: 90%	Termine lavori entro 31.07.2022			STRATEGICO % di partecipazione: Braga 20 Alberti 60
5	Svolgere con la necessaria tempistica e nella maniera più adeguata per gli interessi dell'ente e della comunità di riferimento, le attività connesse con il servizio urbanistica	1. Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	D + 15	31.12.2022			% di partecipazione: Alberti 90
		2. Rilascio della documentazione inerente all'accesso agli atti rapportandosi agli enti sovraordinati predisponendo le necessarie determinazioni e deliberazioni	Completezza della documentazione: e: 98% D + 15	31.12.2022			% di partecipazione: Braga 10 Alberti 80

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		3. Integrare la pianificazione urbanistica comunale nel quadro nelle direttive dei piani degli organi di livello superiore	D + 15	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 60
		4. Attuare quanto previsto dalla programmazione comunale nei confronti di tutti i possibili soggetti aventi interessi legittimi determinando le relative concessioni o le azioni di controllo e repressione	D + 15	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 80
		5. Curare la tenuta del registro dei cementi armati e delle pratiche edilizie	Livello della tenuta: 95%	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 100
		6. Imporre ai privati il rispetto della pianificazione comunale in ordine alla potatura all'abbattimento delle piante e alla gestione delle aree verdi privati	Interventi a seguito delle segnalazioni D + 4	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 80
		7. Coordinare con il polo catastale di Pioltello le specifiche attività che interessano il territorio comunale	Livello del coordinamento: 90%	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 80
		8. Istruzione dei certificati di idoneità alloggiativa nel quadro delle procedure previste assistendo l'utenza ed effettuando eventuali sopralluoghi	Livello del supporto all'utenza: 90% D + 7	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 80

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		9. Aggiornamento PGT	Affidamento incarico professionisti Completamento della pratica: 90%	31.12.2022				STRATEGICO Art. 15 comma 2 % di partecipazione: Alberti 50% Braga 20%
6	Svolgere nella maniera più accurata e tempestiva le attività connesse all'edilizia privata	1. Gestione delle pratiche edilizie fino all'avviso di rilascio del permesso di costruire	Pratiche di minore entità D + 7 Pratiche di entità maggiore D + 30	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 80
		2. Gestione delle pratiche edilizie mediante Dia e Scia con la verifica dell'avvenuto pagamento degli eventuali oneri di urbanizzazione, con la conseguente ricezione della comunicazione di fine lavori	D + 15	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 80
		3. Gestione delle pratiche riguardanti la realizzazione di piani attuativi fino alla stipula delle convenzioni	Gestione esclusiva dell'ente D + 15 Gestione con coordinamento esterno D +60	31.12.2022				% di partecipazione: Alberti 50
		4. Svolgere le attività di competenza connesse alla repressione dell'abusivismo edilizio (zona orti privati)	Effettuazione dei controlli D + 10 Completamento della pratica D +15	31.12.2022				STRATEGICO Coordinamento con la polizia locale

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

								% di partecipazioni: Alberti 100
		5. Svolgere le necessarie attività di supporto inerenti il risparmio energetico	Data emissione ordinanza (dalla ricezione della comunicazione tecnica) D + 7	31.12.2022				% di partecipazioni: Braga 30
		6. Determinare e porre in essere attività di controllo del territorio debitamente programmate tenendo fra l'altro conto del piano di zonizzazione acustica	Dalla presa d'atto dell'informazione e/novità edilizia D + 15	31.12.2022				% di partecipazioni: Alberti 80
		7. Gestire gli esposti inerenti eventuali tipi di inquinamento comprese tutte le possibili vertenze inerenti il vicinato, con l'eventuale richiesta di intervento dell'ARPA	Esposti "semplici" D + 7 Esposti "complessi" D + 30	31.12.2022				% di partecipazioni: Alberti 60
		8. Svolgere le attività di supporto alle competenze specifiche del Parco Agricolo Sud Milano	Dalla richiesta D + 7	31.12.2022				% di partecipazioni: Alberti 60
		9. Tutelare gli interessi comunali nei confronti delle attività e responsabilità consortili nella gestione del reticolo idrico minore	Dalla richiesta D + 15	31.12.2022				% di partecipazioni: Alberti 50
		10. Controllare sul territorio in coordinamento con la polizia	D + 7	31.12.2022				Coordinamento con

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		locale l'attuazione del regolamento "regolamento Tosap"					la polizia locale % di partecipazioni: Alberti 60
		11. Intervenire nei casi di esposti inerenti illegittime occupazioni o utilizzo dei suoli	D +7	31.12.2022			Coordinamento con la polizia locale % di partecipazioni: Alberti 50
7	Porre in essere nella maniera più adeguata la progettazione che tenga altresì conto della normativa riguardante l'anticorruzione la progettazione, gestione e collaudo delle opere pubbliche	1. Attuare la progettazione delle opere pubbliche	Progettazione semplice: D + 60 Progettazione complessa: D + 120	31.12.2022			% di partecipazioni: Alberti 50
		2. Servizio di manutenzione ordinaria immobili comunali impianti elettrici	Controlli/servizi ordinari: annuali Attività di minuto mantenimento: D +2	2022			% di partecipazioni: Braga 10 Alberti 40
		3. Servizio di manutenzione ordinaria impianti antincendio presso gli immobili comunali	Controlli/servizi ordinari: annuali Attività di minuto mantenimento: D +2	2022			% di partecipazioni: Braga 10 Alberti 40

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

		4. Manutenzione ordinaria e servizio di gestione degli impianti termici degli edifici comunali	Controlli/servizi ordinari: annuali Attività di minuto mantenimento: D +2	2022				% di partecipazioni: Braga 10 Alberti 40
		5. Fornitura e posa in opera giochi c/o aree verdi territorio comunale in sostituzione di quelle ammalorate o vandalizzate. Posizionamento nuove strutture per allenamento ginnico Assicurare la sicurezza dei luoghi e quindi favorire il servizio pubblico	Rispetto della scadenza Valutazione del livello qualitativo: 95%	15.12.2022				STRATEGICO % di partecipazioni: Braga 20 Alberti 40
		6. Fornitura e posa segnaletica verticale e orizzontale strade comunali	Rispetto della scadenza Valutazione del livello qualitativo: 90%	15.12.2022 (condizionata dalle condizioni metereologiche)				% di partecipazioni: Braga 10 Alberti 50
		7. Adesione bando ministero dell'Interno Legge 30.12.2021 Contributo per arredo urbano	Rispetto delle scadenze del bando per avvio lavori e successiva rendicontazione	Avvio dei lavori/fornitura luglio 2022				STRATEGICO Art. 15 comma 2 % di partecipazioni: Alberti 50% Braga 20%
		8. Lavori di manutenzione straordinaria potature siepi e alberi di medio ed alto fusto	Rispetto della scadenza Valutazione del livello	15.12.2022				% di partecipazioni: Braga 10

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

			qualitativo: 95%				Alberti 40
		9. Servizio di rimozione neve e spargimento sale nell'abitato. Stipula annuale del contratto e controllo dell'attività svolta dall'assuntore	Controllo livello qualità: 90% Completamento della gara 30.11.2022	Nuovo appalto da assegnare entro novembre 2022			% di partecipazioni: Braga 10 Alberti 30
		10. Seguire le necessità dell'illuminazione pubblica sul territorio e coordinare con la ditta assuntrice gli eventuali interventi	Interventi piccola entità: D + 5	31.12.2022			% di partecipazioni: Braga 10 Alberti 30
		11. Procedere con valutazione e attuazione riqualifica impianti di pubblica illuminazione, precedentemente acquisiti. Miglioramento impianti, risparmio energetico e diminuzione dei consumi, maggiore sicurezza garantita sul territorio nelle ore notturne per la cittadinanza	Rispetto della scadenza Controllo della qualità: 90%	31.12.2022			STRATEGICO % di partecipazioni: Braga 10 Alberti 50
		12. Procedere al completamento dell'asfaltatura della viabilità comunale, manutenzione straordinaria	Rispetto della scadenza Controllo della qualità: 90%	15.12.2022			STRATEGICO % di partecipazioni: Braga 10 Alberti 60
		13. Nel quadro dell'ATEM 4 procedere al riscatto della rete e alla riassegnazione delle utenze gas	Rispetto delle scadenze	Termine procedura 2022			STRATEGICO % di partecipazioni: Braga 10

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

								Alberti 10
		14. Seguire i lavori ed il collaudo delle opere da realizzarsi a scomputo a seguito dell'attuazione di piani di recupero	Controllo attuazione lavori: 90%	2022				% di partecipazione: Braga 10 Alberti 40
		15. Aggiornamento programma di interventi di manutenzione straordinaria delle case comunali. Valutazione degli immobili allo stato attuale e programmazione sistematica dei lavori al fine di migliorare lo stato dei luoghi degli alloggi ed eliminare condizioni di inadeguatezza	Rispetto della scadenza Controllo della qualità: 90%	31.12.2022				STRATEGICO % di partecipazione: Braga 10 Alberti 50
		13. Aderire a BANDO REGIONALE "INTERVENTI FINALIZZATI ALL'AVVIO DI PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA" D.d.u.o. 15 GENNAIO 2021 N. 245"	A seguito dell'adesione bando per ottenimento finanziamenti per realizzazione opere di manutenzione straordinaria case comunali di Lucino, assegnare incarichi di progettazione e DL e successivi lavori	Avvio opere nei limiti dettati dal bando (novembre 2022)				STRATEGICO Art. 15 comma 2 % di partecipazione: Alberti 50% Braga 20%
		14. Aderire a bando PNRR M5 C2 I2.2 Progetto Come-in Piani urbani integrati	Adesione bando secondo modalità dettate dal Ministero	Tempistiche dettate dal bando PNRR				STRATEGICO Art. 15 comma 2 % di partecipazione:

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 – SETTORE TECNICO

								one: Alberti 50% Braga 20%	
		15. Svolgere gara per assegnazione incarico per progetto definitivo/esecutivo per manutenzione straordinaria ex municipio	In caso di erogazione fondi, avviare gare di progettazione con successiva valutazione dei progetti e assegnare lavori tramite procedure adeguate	Avvio opere nei limiti dettati dal bando (Luglio 2023)				STRATEGICO Art. 15 comma 2 % di partecipazione: Alberti 50% Braga 20%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (PERSONALE – PARTE ECONOMICA)

Missione e programma		Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuale)	Consumi indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
01	03	Procedere alla più adeguata digitalizzazione delle attività inerenti il personale-parte economica	1	Gestione ordinaria nella determinazione e formazione inerente gli stipendi mensili	Adeguatezza: 95% Rispetto della scadenza nell'invio dati al tesoriere	giorno 27 mensile: D - 3			Nora 90% Sangalli 5%	
			2	Predisposizione mensile ed invio telematico F24 E.P.	Rispetto della scadenza(giorno o 16 del mese successivo)	D + 16			Nora 90% Sangalli 10%	
			3	Predisposizione mensile ed invio telematico DMA2, UNIEMENS.	Rispetto della scadenza(entro la fine del mese successivo)	D + 30			Nora 90% Sangalli 10%	
			4	Controllo certificati medici on line e relativi adempimenti previsti da circolari INPS	Rispetto della scadenza	D + 2			Nora 90% Sangalli 5%	
			5	Predisposizione e consegna Certificazione unica relativa all'anno 2021	Rispetto della scadenza Agenzia Entrate Dipendenti	Scadenza unica 16.03.22			Nora 90% Sangalli 5%	
			6	Predisposizione ed invio a professionista incaricato 770/2022 redditi 2021	Rispetto della scadenza	D - 5 31.10.22			Nora 90% Sangalli 5%	
			7	Redazione ed invio relazione al conto annuale 2022 relativo 2021	Rispetto della scadenza di legge	21.05.22			Nora 90%	
			8	Redazione ed invio conto annuale 2022 relativo 2021	Rispetto della scadenza	31.07.22			Nora 90%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (PERSONALE – PARTE ECONOMICA)

		9	Predisposizione schede annuali per autoliquidazione INAIL	Rispetto della scadenza di legge	16.02.22				Nora 90% Sangalli 5%
		10	Certificazioni di servizio	Rispetto della scadenza	D(richiesta) + 30				Nora 90%
		11	Gestione pratiche di pensione	Rispetto della scadenza	D - 90				Nora 90%
		12	Calcolo spesa del personale e verifiche nel corso d'anno per controllo limite di spesa (dati previsionali, assestati e a consuntivo)	Rispetto della scadenza	D + 15				Nora 10%
		13	Validazione con sistema SIN 2 dati contributivi richiesti, T.F.R. e ricongiunzioni L. 29/79	Rispetto della scadenza Con + di 10 anni di servizio	D + 30 D+45				Nora 90%
		14	Verifica ed aggiornamento su PASSWEB dei contributi versati nel 2021 per i dipendenti in servizio	Adeguatezza 98% Rispetto della scadenza	30.09.22				Strategico Nora 90%
		15	Gestione pratiche infortuni di lavoro del personale dipendente	Rispetto della scadenza	D(dalla comunicazione) + 1				Nora 90% Sangalli 5%
		16	Pratiche gestione cessione quinto dello stipendio	Rispetto della scadenza	D + 30				Nora 90% Sangalli 5%
		17	Pratiche assegni familiari dipendenti	Rispetto della scadenza	D + 30				Nora 95% Sangalli 2%
		18	Statistiche relative al personale parte economica	Dalla richiesta	D + 30				Nora 60% Sangalli 5%
		19	Iter procedurale per la predisposizione pratica programmazione fabbisogno triennale del personale	Livello della funzionalità 90% livello del coordinamento 90%	D - 20				Nora 10%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (PERSONALE – PARTE ECONOMICA)

			Rispetto della scadenza					
	20	Predisposizione determina impegno di spesa costituzione fondo sviluppo risorse umane e produttività 2022	Dall'approvazione e obiettivi da parte della giunta Rispetto della scadenza	D + 30				Nora 20%
	21	Invio modelli della Corte dei Conti per dati contrattazione decentrata	Esaustività 90% Rispetto della scadenza	D + 5(dalla firma del C.C.D.I)				Nora 10%
	22	Rendicontazione spese personale a rimborso da altri enti	Rispetto della scadenza	D + 90				Nora 80% Sangalli 10%
	23	Monitoraggio, comunicazioni e controllo sulle spese per straordinari effettuati dal personale	Esaustività dei controlli 90%					Nora 90%
	24	Controllo estratti conti contributi INPDAP anni precedenti	Rispetto della scadenza	D + 30				Nora 95%
	25	Procedure e pratiche periodiche correlate alla situazione ed al monitoraggio del personale disabile (compresi i permessi L. 104)	Rispetto della scadenza Provincia Perlapa	31.01.22 30.04.22				Nora 95%
	26	Rilevazione dati aspettative permessi sindacali e comunicazione al Ministero della Funzione Pubblica (GEDAP)	Rispetto della scadenza	D + 2 30.04.22				Nora 95%
	27	Gestione anagrafica degli incarichi del personale comunale (comunicazione ad altri enti per incarichi affidati e comunicazione al Ministero	Esaustività 95% Rispetto della scadenza	D + 15 (dalla data di conferimento incarico)				Nora 95%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (PERSONALE – PARTE ECONOMICA)

		tramite PERLA.PA							
	28	Rilevazione mensile presenze/assenze sul sito comunale	Rispetto della scadenza mensile	Entro il 15 del mese successivo					Nora 96% Sangalli 2%
	29	Rilevazione monitoraggio trimestrale del personale (comune campione)	Rispetto della scadenza trimestrale	Entro il 20 del mese successivo al trimestre					
	30	Predisposizione determinazioni impegni di spesa relativi al servizio	Esastività 90% Rispetto della scadenza	D - 1 (dalla data del rapporto di lavoro)					Nora 90% Sangalli 2%
	31	Predisposizioni liquidazioni relative al servizio	Rispetto della scadenza						Nora 90% Sangalli 2%
	32	Comunicazione dati scioperi	Rispetto della scadenza						Nora 96% Sangalli 2%
	33	Gestione fascicoli personale dipendente	Rispetto della scadenza	D + 30 (da ogni evento)					Nora 96% Sangalli 2%
	34	Pubblicazione atti relativi al personale sul sito istituzionale	Rispetto della scadenza						Nora 96% Sangalli 2%
	35	Capacità di supplirsi tra l'addetta al serv. ragioneria e serv. personale in caso di assenza	Esastività: 70%						Nora 80% Sangalli 50%
	36	Predisposizione ed invio all'ARAN modelli di rilevazione dei dati relativi alle deleghe sindacali	Rispetto della scadenza	31.03.2022					
	37	Aggiornamento schede Sportello Telematico e	Piano di aggiornamento	Scadenza 31.12.2022					Nora 90%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (PERSONALE – PARTE ECONOMICA)

		inserimento sul sito: ogni ufficio deve costantemente adeguare le schede dei procedimenti dello Sportello Telematico e comunicare la variazione alla responsabile dell'ufficio Sistemi Informativi che provvederà all'aggiornamento sul sito	da parte degli uffici entro il 31.10.2022 Aggiornamento sito: entro 31.12.2022					
	38	Adeguamento privacy al D.Lgs. 101/18 in vigore dal 19.9.18- e aggiornamento degli atti (modulistica, iscrizione ai servizi, contratti, appalti, ecc...	Livello di coordinamento. 90% Rispetto delle scadenze: 90%	Scadenza 31.12.22				Nora: 90%
	39	Gestione emergenza sanitaria COVID 19 Esame normativa-organizzazione e gestione del lavoro del proprio settore e coordinamento con gli altri settori, gestione permessi e indennità specifiche	Esaustività: 90% Rispetto delle scadenze: 90%	Scadenze dettate dai D.L., D.M. e Leggi				Nora: 70% Obiettivo Strategico intersettoriale -art. 67 c.3 lett. I CCNL 21.5.18 (ex art. 15 comma 5)

N. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuale)	Consuntivo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
4	1 Svolgere nella maniera più accurata le attività di programmazione inerenti il Diritto allo Studio ed i relativi obiettivi coordinati	1.1 Predisposizione del "Piano degli interventi di attuazione del diritto allo studio 21/22" con programmazione delle attività e quantificazione delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione di progetti ed alla erogazione di servizi per gli alunni delle scuole site nel territorio comunale.	Esaustività 95% Rapidità del flusso 95%	30 SETTEMBRE				Curcio 30% Mainetti 10%	
		1.2 Predisposizione della convenzione fra il comune di Rodano e l'istituto comprensivo statale "Leonardo da Vinci" Settala-Rodano per la realizzazione del piano degli interventi di attuazione del diritto allo studio e del P.O.F. - A.S. 2021/22	Esaustività 95% Funzionalità della convenzione 90%	30 SETTEMBRE				Curcio 30%	
		1.3 Progetti Offerta Formativa: organizzazione e proposta dei progetti offerti dall'amministrazione comunale a tutte le scuole del territorio con coinvolgimento delle Associazioni del territorio al fine di favorire una sinergia tra soggetti del terzo settore e Scuola, contemporaneamente arricchire i contenuti erogati agli studenti delle scuole di Rodano; coordinamento dell'attività e realizzazione diretta	Esaustività 95% Rapidità del flusso 95%	30 SETTEMBRE REALIZZAZIONE 30 GIUGNO 2022				Curcio 70%	
		1.4 Iscrizione servizi scolastici: preparazione manifesti, prosecuzione utilizzo sportello	Livello adesione utenza	31 MAGGIO				Curcio 30% Mainetti 50%	

			polifunzionale, corrispondenza alle famiglie per nuove istruzioni	percepita 70%					
		1.5	Fornitura libri di testo alla scuola primaria: acquisto cedole librarie per gli alunni della scuola primaria; rimborso agli altri Comuni e Cartolerie; recupero da altri Comuni per alunni non residenti frequentanti scuole del territorio	Livello adesione utenza percepita 70%	30 SETTEMBRE 31 DICEMBRE				Curcio 80% Mainetti 10%
		1.6	Dote scuola: assistenza e consulenza inserimento delle domande in via informatica per gli utenti che ne necessitano, trasmissione delle domande alla Regione.	Livello adesione utenza percepita 70%	NOTE MERITO 30 SETTEMBRE NOTE ACQUISTO LIBRI E STRUMENTAZIONI 30 GIUGNO				Curcio 50% Mainetti 50%
		1.7	Borse di studio: adozione criteri, pubblicazione bando, ricevimento candidature, predisposizione evento per consegna ai migliori studenti rodanesi	Livello adesione utenza percepita 70% Adeguamento procedura 90%	EMMISSIONE BANDO 2 NOVEMBRE CONSEGNA BORSE 15 DICEMBRE				Curcio 70%
4	6	2.1	Svolgere nella maniera più accurata, tenendo conto in particolare dell'aspetto qualitativo, tutte le attività attinenti al servizio di Refezione scolastica	raccolta e verifica delle domande di iscrizione di tutti gli utenti attraverso il portale e relativo software di back-office per gestione presenze e bollettazione	Esastività 90% Livello del coordinamento 90% Livello della digitalizzazione 95%	RACCOLTA ISCRIZIONE 31 AGOSTO EMMISSIONE BOLLETTAZIONE BIMESTRALE			Curcio 30% Mainetti 70%
			Implementazione delle	Livello della	31 DICEMBRE				Curcio 50%

			comunicazioni all'utenza tramite App IO	gestione 95%					Mainetti 50%
		2.2	Cooperare con l'ufficio servizio assistenziale al fine della predisposizione di tariffe personalizzate, con conseguente inserimento dati e modifiche nel software che gestisce le rette	Livello del coordinamento 90% Completamento o pratica 95%	15 SETTEMBRE				Curcio 30% Mainetti 70%
		2.3	controllo pagamenti, emissione di solleciti avviando qualora necessario il recupero crediti tramite affidamento a società incaricata in coordinamento con il settore finanziario	Livello calendarizzazione 95% Tempestività interventi 95% Eventuale coordinamento con società 90%	31 DICEMBRE				Curcio 30% Mainetti 70%
		2.4	Recupero bonario quote arretrate di tutti i servizi scolastici (storici per periodo settembre 2003 – giugno 2012; correnti per periodo settembre 2012 – febbraio 2020) attraverso piani di rientro rateizzati	Crediti storici 15% utenti aderenti alla rateizzazione 85% ritenuti irrecuperabili crediti correnti 25% utenti aderenti alla rateizzazione 75% ritenuti irrecuperabili	31 DICEMBRE				Curcio 30% Mainetti 60%
		2.5	Gestione del recupero coattivo dei crediti servizi scolastici attraverso Agenzia delle	25% di tutti i crediti (storici e correnti)	31 DICEMBRE				Curcio 20% Mainetti 80%

			Entrate						
		2.6	Organizzazione del servizio ristorazione scolastica fino alla vigenza dei protocolli ministeriali di contenimento covid	Esaustività 95% Rapidità del flusso 95%	31 DICEMBRE				Curcio 30%
		2.7	gestione e controllo del NUOVO contratto inerente l'erogazione del servizio di mensa scolastica	Livello della gestione 95%	31 DICEMBRE				Curcio 20%
		2.8	controllo del servizio di ristorazione scolastica; predisposizione dei menù stagionali in condivisione con la Commissione Mensa	Livello adesione utenza percepita tenendo conto dei monitoraggi previsti 70% Autovalutazion e del servizio 95%	31 DICEMBRE				Curcio 20%
		2.9	coordinamento educazione alimentare e dell'attuazione del controllo del livello di gradimento	Livello adesione utenza percepita tenendo conto dei monitoraggi previsti 70% Autovalutazion e del servizio 95%	31 DICEMBRE				Curcio 50%
		2.10	Attività di supporto amministrativo e tecnico ai componenti della Commissione Mensa	esaustività delle procedure previste 95%	31 DICEMBRE				Curcio 50%

				livello di coordinamento 90%					
		2.11	Gestione delle segnalazioni ed anomalie pervenute da Commissione mensa da utenza del servizio ovvero da enti preposti a controlli e verifiche periodici	Livello adesione utenza percepita tenendo conto dei monitoraggi previsti 70% Autovalutazione e del servizio 95%	31 DICEMBRE				Curcio 50%
		2.12	gestione delle diete speciali con corrispondenza verso concessionaria ed ATS; gestione dei menù personalizzati verso l'utenza	Livello adesione utenza percepita 80% Autovalutazione e del servizio 95%	31 DICEMBRE				Curcio 100%
4	6	Svolgere le attività connesse ad un idoneo supporto con servizi ausiliari in relazione alle attività di pubblica istruzione	3.1	servizio di prolungamento orario scolastico (infanzia e primaria): raccolta e verifica delle domande di iscrizione attraverso sportello polifunzionale, predisposizione elenchi; gestione iscrizioni nei programmi vari; controllo pagamenti e recupero crediti	Esastività 90% Livello del coordinamento 90% Livello della digitalizzazione 95%	RACCOLTA ISCRIZIONE 31 MAGGIO CONTROLLO PAGAMENTI 1^ rata 30 SETTEMBRE 2^ rata 28 FEBBRAIO			Curcio 30% Mainetti 70%
			3.2	ottimizzazione del servizio prolungamento orario scolastico fino alla vigenza dei protocolli ministeriali di	Esastività 95%	31 DICEMBRE			Curcio 30%

			contenimento covid	Rapidità del flusso 95%					
		3.3	Nuova procedura unica di affidamento triennale dei servizi di prolungamento orario scolastico e assistenza al trasporto scolastico	Esastività 95% Rapidità del flusso 95%	31 DICEMBRE				Curcio 50%
		3.4	gestione e controllo delle modalità erogative del servizio di prolungamento orario infanzia e pre e post scuola primaria	Livello adesione utenza percepita tenendo conto di eventuali istanze dell'utenza 90% Autovalutazion e del servizio 95%	31 DICEMBRE				Curcio 50%
		3.5	gestione e controllo del contratto inerente l'erogazione del servizio di prolungamento orario infanzia e pre e post scuola primaria	Livello della gestione 95%	31 DICEMBRE				Curcio 20%
4	4	Svolgere le attività connesse alla garanzia di un idoneo trasporto scolastico		4.1	Organizzazione del servizio trasporto scolastico e servizi supplementari fino alla vigenza dei protocolli ministeriali di contenimento covid	Esastività 95% Rapidità del flusso 95%	31 DICEMBRE		Curcio 30%
		4.2	raccolta e verifica delle domande di iscrizione attraverso sportello polifunzionale, predisposizione elenchi; gestione iscrizioni nei programmi vari; controllo pagamenti e recupero crediti; organizzazione di tutto il	Esastività 90% Livello del coordinamento 90% Livello della digitalizzazione	RACCOLTA ISCRIZIONE 31 MAGGIO CONTROLLO PAGAMENTI E ORGANIZZAZIO				Curcio 30% Mainetti 70%

			servizio di trasporto (orari autisti, fermate, comunicazioni alle famiglie);	95%	NE SERVIZIO 4 SETTEMBRE				
		4.3	gestione e controllo del contratto inerente l'erogazione del servizio di trasporto scolastico	Livello della gestione 95%	31 DICEMBRE				Curcio 20%
		4.4	Organizzazione del servizio assistenza al trasporto scolastico fino alla vigenza dei protocolli ministeriali di contenimento covid	Esastività 95% Rapidità del flusso 95%	31 DICEMBRE				Curcio 30%
		4.5	gestione e controllo del contratto inerente l'erogazione del servizio assistenza al trasporto scolastico	Livello della gestione 95%	31 DICEMBRE				Curcio 20% Mainetti 20%
		4.6	Ottimizzazione dell'esecuzione servizio di assistenza al trasporto scolastico sulle tratte scuolabus primaria e secondaria tramite disponibilità di risorse umane di cui al "progetto di utilità sociale" in corso	Rispetto delle scadenze Livello di coordinamento con Servizi Sociali 50%	31 DICEMBRE				STRATEGICO Art. 67 c.3 lett.h CCNL 21.5.18 (ex Art.15 c.2) COORDINAMENTO CON SERVIZI SOCIALI Curcio 50%
2	5	5.1	Porre in essere i rapporti necessari con la Città Metropolitana e con la concessionaria del servizio per conseguire i necessari miglioramenti delle prestazioni a favore dell'utenza. A tal fine procedere al vaglio delle segnalazioni di disservizio.	Livello coordinamento con organismi istituzionali 90% Rapporti con concessionaria in termini di programmazione delle proposte	31 DICEMBRE				Mainetti 10%

				nonché della verifica dei disservizi 80%					
		5.2	partecipazione all'attività dell'Agenzia del Trasporto Pubblico Locale del Bacino della Città Metropolitana di Milano, Monza e Brianza, Lodi e Pavia con partecipazione in modo stabile e strutturato, a titolo consultivo, dei differenti portatori di interesse ai processi di programmazione, monitoraggio e controllo dei servizi di trasporto pubblico locale del bacino	Livello coordinamento con organismi istituzionali 90%	31 DICEMBRE 2019				
		5.3	Nel quadro dei rapporti con la concessionaria del servizio di trasporto scolastico, garantire il servizio supplementare di collegamento con centro commerciale soprattutto in favore degli anziani.	Livello adesione utenza percepita tenendo conto di eventuali istanze dell'utenza 90% Autovalutazione e del servizio 95%	31 DICEMBRE			Curcio 20% Mainetti 50%	
		5.4	gestione e controllo del contratto inerente l'erogazione del servizio di collegamento con centro commerciale	Livello della gestione 95%	31 DICEMBRE			Curcio 20%	
2	6	Porre in essere con la massima cura possibile i trasporti a favore dei disabili e più in generale quelli a carattere assistenziale	6.1	organizzazione del servizio permanente verso i centri diurni a favore dei disabili; raccolta richieste da ufficio	Livello adesione utenza percepita tenendo conto di eventuali istanze	31 DICEMBRE		Mainetti 10% Soccio 90%	

				dell'utenza 90%					
				Autovalutazion e del servizio 95%					
		6.2	Servizi Sociali e programmazione interventi a favore di persone anziane per terapie e/o visite verso centri riabilitati.	Livello adesione utenza percepita tenendo conto di eventuali istanze dell'utenza 90%	31 DICEMBRE				Mainetti 10% Soccio 90%
				Autovalutazion e del servizio 95%					
		6.3	Cura manutenzione del mezzo speciale disabili e adempimenti fiscali e amministrativi.	Esaustività attuativa del carico di lavoro 90%	31 DICEMBRE				Curcio 20% Mainetti 5% Soccio 70%
				Autovalutazion e della validità della gestione 95%					
7	9		Svolgere nella maniera più accurata la gestione servizi di igiene urbana procedendo ad un idoneo coordinamento e controllo dell'attività di CEM Ambiente S.p.A.	7.1 attività ordinaria prevista a seguito dell'affidamento dei servizi di igiene urbana a CEM Ambiente S.p.A. (raccolta domiciliare dei rifiuti, gestione della piattaforma ecologia, spazzamento meccanizzato e manuale delle strade, pulizia parchi, giardini e strade di collegamento, recupero di scarichi abusivi)	Autovalutazion e del livello dell'attività 90%	31 DICEMBRE			Curcio 40% Mainetti 5%
				Coordinamento con CEM 90%					
				livello di gradimento da parte dell'utenza tenendo conto del report					

			<p>annuale di CEM 80%</p> <p>Livello di raccolta differenziata 65%</p>					
		7.2	<p>Ottimizzazione dell'esecuzione servizio di pulizia manuale mediante la riduzione e verifica dei contenitori stradali tramite disponibilità di risorse umane di cui al "progetto di utilità sociale" in corso</p>	<p>Rispetto delle scadenze Livello di coordinamento con CEM 50%</p> <p>Livello di coordinamento con Servizi Sociali 50%</p>	31 DICEMBRE			<p>STRATEGICO Art. 67 c.3 lett.h CCNL 21.5.18 (ex Art.15 c.2)</p> <p>COORDINAMENTO CON SERVIZI SOCIALI</p> <p>Curcio 50%</p>
		7.3	<p>Prosecuzione del progetto "ecuosacco", con relativo aggiornamento dell'applicazione del software dedicato e l'aggiornamento con i database anagrafico e tributario mantenendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricerca di emersione dei cittadini e delle imprese evasori della TARI e delle differenze tra residenti e abitanti; - trasferimento nel programma relativo alla TARI dei conguagli per vendita sacchi affinché l'importo venga inserito nell'avviso di pagamento relativo alla TARI dell'anno successivo. - organizzazione della distribuzione fino alla vigenza dei protocolli ministeriali di contenimento covid 	<p>Rispetto delle scadenze Livello di coordinamento con CEM 90%</p> <p>Coordinamento con tributi e CED 90%</p> <p>Livello dell'organizzazione inerente la distribuzione 90%</p> <p>Livello adesione utenza percepita 90%</p>	<p>ALLINEAMENTO BANCHE DATI INTERNE 30 APRILE</p> <p>DISTRIBUZIONE MASSIVA SACCHI 30 MAGGIO</p>			<p>STRATEGICO Art. 67 c.3 lett.h CCNL 21.5.18 (ex Art.15 c.2)</p> <p>COORDINAMENTO CON TRIBUTI, ANAGRAFE E CED</p> <p>Curcio 45% Mainetti 5 Soccio 20%</p>

		Organizzazione ed esecuzione modalità di accesso a famiglie in situazioni di disagio sanitario ovvero economico tramite tariffe agevolate per maggior fornitura ecuosacco		31 DICEMBRE				
	7.4	organizzazione dell'informazione all'utenza sui servizi attraverso diffusione delle modalità distribuzione massiva ecuosacco, accesso piattaforma ecologica; diffusione calendario CEM;	Livello adesione utenza percepita 90%	30 MAGGIO CALENDARIO 31 DICEMBRE			Curcio 35% Mainetti 20% Soccio 20%	
	7.5	acquisizione, distribuzione e registrazione di tutto il materiale di consumo e permanente necessario ad ogni tipo di utenza del territorio per la raccolta differenziata dei rifiuti e riordino degli spazi di deposito	Livello dell'organizzazione inerente la distribuzione 90%	31 DICEMBRE			Curcio 50% Mainetti 30%	
	7.6	Adesione PNRR linea di intervento A della misura M2C 1.1.I 1.1. con progetto di automazione dei sistemi di distribuzione di sacchi codificati attraverso proposta di finanziamento gestita da CEM	Rispetto delle scadenze Livello di coordinamento con CEM 90%	28 FEBBRAIO			Curcio 40%	
	7.7	Organizzazione dell'attività necessaria a garantire e controllare la raccolta differenziata ed il corretto conferimento e smaltimento del materiale raccolto, compresa la formazione dei nuovi residenti;	Livello del coordinamento 90% Livello della raccolta differenziata 2020=82,48% 2021=82,86% Fascia di	31 DICEMBRE			Curcio 30% Mainetti 30%	

				qualità delle MPS Qualità partecipazione civica 70%					
		7.8	controllo e verifiche su Contratto di Servizio per la regolamentazione dell'affidamento in house del segmento del servizio di igiene urbana relativo al trattamento/ recupero/ smaltimento dei rifiuti raccolti per via differenziata, dei RUP, di RAEE, Toner, inerti nonché della gestione riferita alla cessione dei materiali recuperabili	Rispetto della scadenza della stipula Tutela dell'interesse dell'ente nel rapporto con CEM	30 APRILE				Curcio 30%
		7.9	individuazione dello schema regolatorio per la regolazione della qualità per il periodo 2022-2025 (art. 3 - TQRIF, allegato "a" alla deliberazione ARERA 15/2022/r/rif) in qualità di ETC	Rispetto delle scadenze Livello di coordinamento con CEM 90% Coordinamento con tributi 90%	30 APRILE				COORDINAMENTO CON TRIBUTI Curcio 30%
		7.10	Organizzazione nuovi servizi e adeguamento PEF in esecuzione obbligatoria della delibera ARERA 15/2022 TQRIF	Rispetto delle scadenze Livello di coordinamento con CEM 90% Coordinamento con tributi 90%	31 DICEMBRE				STRATEGICO Obiettivo intersettoriale e con ufficio tributi Curcio 50%
		7.11	Adempimenti e predisposizione PEF TARI con MTR ARERA: - dati economici extra CEM - verifica equilibrio e limiti	Coordinamento con tributi 90% Correttezza	DATI E VERIFICA CON CEM 31 DICEMBRE				COORDINAMENTO CON TRIBUTI

			costi efficienti bozza PEF - completamento PEF e adozione - validazione PEF - predisposizione tariffe	contabile 90%	ADOZIONE PEF E TARIFFE 30 APRILE						
		7.12	predisposizione della corretta contabilizzazione a favore della predisposizione della tariffazione dei servizi	Coordinamento con ragioneria 90% Correttezza contabile 90%	31 DICEMBRE						
		7.13	partecipazione alle attività di programmazione di coordinamento con CEM procedendo alle necessarie attività di controllo e ponendo in essere le attività conseguenti allo sviluppo societario	Livello di coordinamento con CEM 90% Presentazione di idonee azioni integrative 90%	31 DICEMBRE						
		7.14	scadenza per ricognizione delle partecipazioni ex art. 24, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100	Livello di coordinamento con CEM 90% Rispetto della scadenza normativa	31 DICEMBRE						
2	10	Svolgere le attività connesse al S.I.N. Polo Chimico di Rodano-Pioltello	8.1	Gestione di tutti i procedimenti conseguenti al Sito di Interesse Nazionale di Rodano-Pioltello in ambito provinciale, regionale, ministeriale, europeo	Coordinamento con gli organi pubblici competenti per i controlli 80%	31 DICEMBRE					
			8.2	Promozione di azioni coordinate per il proseguimento da parte di Regione Lombardia del Analisi di Rischio dell'area ex-SISAS	Livello della gestione 95%	31 DICEMBRE					
			8.3	Partecipazione al rinnovo del Protocollo di Intensa ex area	Livello della gestione	31 DICEMBRE				STRATEGICO Obiettivo	

			SISAS per di riqualificazione urbanistica	95%				intersectorial e con ufficio tecnico	
		8.4	gestione emergenze ambientali;	Coordinamento con gli organi pubblici competenti per gli interventi 80%	31 DICEMBRE			Curcio 50%	
		8.5	partecipazione a Conferenze di Servizio, Segreterie Tecniche e tavoli di lavoro per la predisposizione di Accordi di Programma, Protocolli d'Intesa, pratiche legali (con conseguente incarico professionale), riconversioni urbanistiche per la gestione di Piani di Caratterizzazione, progetti preliminari di bonifica, progetti esecutivi di bonifica, riqualificazione ambientale di suoli, sottosuoli e falda compromessi.	Numero partecipazioni Tutela degli interessi del territorio e dell'ente	31 DICEMBRE				
2	11	Svolgere nella maniera più accurata tutte le attività connesse alla tutela igienico-sanitaria pubblica e veterinaria	9.1	coordinamento e controllo del contratto inerente il servizio di disinfestazione contro zanzare, mosche, hyphantria cunea, insetti striscianti, ditteri pungitori e derattizzazione nelle aree ed edifici pubblici affidato tramite CEM Ambiente	Autovalutazione e del livello dell'attività 90% Coordinamento con CEM 90%	31 DICEMBRE		Curcio 50%	
			9.2	gestione delle problematiche connesse ad emergenze sanitarie o veterinarie con sopralluoghi di verifica, stesura di eventuali provvedimenti ed ordinanze e attuazione delle azioni di contrasto attraverso il coordinamento di ATS	Numero interventi Coordinamento con gli organi pubblici competenti per gli interventi 80%	31 DICEMBRE		Curcio 50%	
			9.3	Rapporti con AMIACQUE in ordine all'attività di captazione, trattamento,	Coordinamento con gli organi pubblici	31 DICEMBRE			

		controllo e distribuzione dell'acqua potabile.	competenti 80%						
	9.4	gestione e attuazione dei provvedimenti per contrastare l'infestazione della pianta Ambrosia (adozione ordinanze, informazione agli interessati, censimento aree private e pubbliche con presenza di infestante, report finale per ATS).	Coordinamento con gli organi pubblici competenti 90% Tempestività della pubblicazione diffusione dell'ordinanza 80% Coordinamento con i soggetti interessati 80%	SCADENZE TRA 1 MAGGIO E 31 DICEMBRE					Curcio 30% Mainetti 50%
	9.5	gestione e attuazione dei provvedimenti per contrastare l'infestazione delle zanzare (adozione ordinanze, informazione agli interessati, censimento aree private e pubbliche con presenza di infestante, report finale per ATS).	Coordinamento con gli organi pubblici competenti 90% Tempestività della pubblicazione diffusione dell'ordinanza 80% Coordinamento con i soggetti interessati 80%	SCADENZE TRA 1 MAGGIO E 31 DICEMBRE					Curcio 30% Mainetti 50%
	9.6	gestione dell'attività relativa al controllo della qualità dell'aria organizzata da ARPA	Coordinamento con gli organi pubblici competenti per i controlli 80% e tempestività degli eventuali interventi 90%	31 DICEMBRE					
	9.7	partecipazione alle attività di programmazione di	Livello di coordinamento	31 DICEMBRE					

			coordinamento con CAP HOLDING S.p.A. procedendo alle necessarie attività conseguenti allo sviluppo societario	con CAP 90% Presentazione di idonee azioni integrative 90%					
		9.8	scadenza per ricognizione delle partecipazioni ex art. 24, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100	Livello di coordinamento con CAP 90% Rispetto della scadenza normativa	31 DICEMBRE				
2	12	Curare e controllare sull'intero territorio comunale le possibili forme di inquinamento esercitando le previste attività di contrasto	10.1	Procedimenti relativi alla gestione dell'emergenza, caratterizzazione, bonifica, ripristino ambientale a seguito di inquinamento dei suoli, sottosuoli e falda anche attraverso Conferenze di Servizio.	Numero delle emergenze Tempestività dell'intervento Coordinamento con i soggetti interessati 90%	31 DICEMBRE			
			10.2	gestione della presenza di amianto su strutture private relativi al Piano Regionale Amianto Lombardia (censimento, aggiornamento mappatura, adozione atti, rilevazione ripristini attraverso attività ATS) verifica programmata presso edifici pubblici	Livello dell'attuazione del PRAL sul territorio 90%	31 DICEMBRE			Curcio 50%
			10.3	organizzazione della "Giornata ecologica" con adesione al progetto WE Plogging di CEM Ambiente - coinvolgimento della cittadinanza per favorire la pulizia del patrimonio ambientale - coinvolgimento della popolazione scolastica	Numero medio probabile 30 persone	30 MAGGIO			Curcio 50%

2	13	Svolgere le attività particolari a carattere ecologico per tutela del territorio	11.1	Rapporti con enti di riferimento (compreso sopralluoghi congiunti, stesura rapporti, provvedimenti, ordinanze, ecc.,).	Livello di coordinamento con gli enti interessati 80% Tempestività degli interventi a seguito delle segnalazioni 90%	31 DICEMBRE				Curcio 70%	
			11.2	attività amministrativa (riunioni, Conferenze di Servizio per il rilascio di autorizzazioni da parte degli enti sovraordinati, Conferenze dei Sindaci, trasferimento contributi per funzionamento) correlate all'appartenenza del comune a: (Regione, Provincia, ARPA; AMIACQUE e CAP HOLDING; ATO; Consorzio di Bonifica Este Ticino Villorresi.	Supporto all'attività amministrativa 95% Numero attività	31 DICEMBRE					
2	14	Svolgere le attività inerenti lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) per quanto attiene al territorio	12.1	Gestione ordinaria delle pratiche di insediamento, trasferimento, chiusura delle attività produttive, artigianali, di servizio e commerciali (ricevimento pratiche; verifica compatibilità con vincoli igienico-sanitaria ed urbanistica locali; rilascio autorizzazioni qualora previste; verifica del territorio su insediamenti irregolari)	n. evasione / n. richieste	31 DICEMBRE				Curcio 25%	
			12.2	EMERGENZA COVID – gestione di tutte le normative e verifica delle attività locali fino alla vigenza dei protocolli ministeriali di contenimento	Esaustività: 90% Rispetto delle scadenze: 90%	31 DICEMBRE				Curcio 20%	
			12.3	Regolamentazione e normalizzazione delle attività commerciali ambulanti	Livello della gestione 95%	31 DICEMBRE					

		12.4	Attuazione, gestione dei procedimenti e dei regolamenti relativi all'attività del SUAP e coordinamento trasversale degli uffici comunali al fine di garantire efficienza del servizio offerto alle imprese nel quadro della gestione associata.	Livello coordinamento esterno 80% Livello coordinamento interno 90%	31 DICEMBRE					
3	15		Svolgere le attività inerenti la vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ed eventi	13.1	Gestione, verifica e rilascio autorizzazione sui nuovi procedimenti on line	Livello coordinamento esterno 90% Livello coordinamento interno 90%				Curcio 10%
2	16		Svolgere le attività inerenti il rilascio di nuove o rinnovo di Autorizzazione Integrata Ambientale	14.1	Partecipazione al coordinamento gestitone dalla Città Metropolitana al fine di rilasciare nuove autorizzazioni o specifici rinnovi.	n. evasione / n. richieste	31 DICEMBRE			
2	17		Svolgere tutte le attività connesse alle Convenzioni aziendali	15.1	Predisposizione, adozione e sottoscrizione di accordi con attività già insediate (classificate insalubri di 1^ classe e/o a rischio di incidente rilevante) che necessitano di avviare nuove produzioni/attività, riconversioni, ecc. al fine di far realizzare interventi di mitigazione destinati al miglioramento delle matrici ambientali e di acquisire benefici a favore della comunità.	Tempestività ed esaustività dell'atto 90%	31 DICEMBRE			
		15.2	Controllo e verifica degli impegni previsti dalle convenzioni in corso attraverso report ambientali ovvero particolari interventi di mitigazione		Controllo sull'attuazione degli interventi 90%		31 DICEMBRE			

6	18	Svolgere tutte le attività inerenti la Protezione Civile considerando anche quanto attiene al coordinamento dei volontari del Gruppo comunale e dei piani di emergenza necessari per il territorio	16.1	Rapporti con organismi statali, regionali e provinciali, COM 19 e Comitato di Coordinamento Volontari, tutti operanti nel campo della Protezione Civile.	Livello del coordinamento con gli organi sovraordinati 90%	31 DICEMBRE				Curcio 20%	
			16.2	EMERGENZA COVID – determinazioni conseguenti alla sospensione vigenza dei protocolli ministeriali di contenimento covid e chiusura costituzione del C.O.C.	livello di coordinamento operativo sul territorio 90%	31 DICEMBRE				Curcio 15%	
			16.3	Coordinamento delle attività del gruppo (esercitazioni, missioni istituzionali per emergenze nel territorio nazionale); gestione partecipazione a corsi base e di specializzazione;	livello di coordinamento operativo sul territorio 90%	31 DICEMBRE				Curcio 40% Mainetti 5%	
			16.4	verifica della sorveglianza sanitaria; mantenimento iscrizione del gruppo agli albi (provinciali, regionali, nazionali); gestione del fabbisogno individuale (abbigliamento), delle attrezzature logistiche; rapporti con assicurazione;	n. risposte / n. esigenze tempestività del reperimento del fabbisogno 80% Esaustività della disponibilità del fabbisogno 80%	31 DICEMBRE				Curcio 80%	
			16.5	Cura e manutenzione degli automezzi e adempimenti fiscali e amministrativi.	Esaustività attuativa del carico do lavoro 90%	31 DICEMBRE				Curcio 55% Mainetti 5%	

		16.6	gestione della concessione radio a frequenza ministeriale; eventuale acquisto e manutenzione degli apparati radio in dotazione al Gruppo.	Tempestività nella gestione della concessione 90% Livello della manutenzione e adeguamento degli apparati 90%	31 DICEMBRE				Curcio 50%	
		16.7	Assicurare l'attività in favore della Prefettura per di predisposizione e aggiornamento dei Piani di emergenza esterni	Coordinamento esterno 90%	31 DICEMBRE				Curcio 10%	
		16.8	Adeguamento del Piano comunale di emergenza con emergenza pandemica. attività di informazione del nuovo Piano comunale di emergenza, e nel rispetto della normativa sulla presenza di industrie a rischio di incidente rilevante.	Adeguato aggiornamento 90% Esaustività 90%	31 DICEMBRE				Curcio 20%	
		16.9	Assicurare l'attività in favore dell'Ufficio Tecnico per predisposizione ed aggiornamento "Elaborato Rischi Industriali" (E.R.I.R.) ai fini della corretta pianificazione urbanistica	Livello del coordinamento 90%	31 DICEMBRE					
1	19	Svolgere tutta l'attività prevista nella gestione amministrativa e contabile dell'ente	17.1	Redazione delle previsioni annuali e pluriennali di bilancio relative alle attività dell'ufficio.	n. risposte / n. esigenze coordinamento e tempestività della risposta	31 DICEMBRE			Curcio 5% Mainetti 5%	
			17.2	Gestione contabile dei capitoli di spesa assegnati.	Esaustività e correttezza della gestione 95%	31 DICEMBRE				

		17.3	Redazione della relazione sullo stato di attuazione dei programmi e/o progetti.	n. risposte / n. esigenze coordinamento e tempestività della risposta	31 DICEMBRE				
		17.4	Verifica degli equilibri di bilancio a seguito di comunicazione dell'ufficio Ragioneria. Richiesta di variazioni di bilancio, quando necessario.	n. risposte / n. esigenze coordinamento e tempestività della risposta	31 DICEMBRE				
		17.5	Statistiche richieste dai vari uffici correlate alla stesura del bilancio	n. risposte / n. esigenze livello di coordinamento e tempestività della risposta	31 DICEMBRE				Curcio 40% Mainetti 10%
		17.6	adozione determinazioni di assunzione di impegno di spesa inerenti la gestione dei capitoli assegnati.	Numero determinazioni Adeguatezza della gestione dei capitoli 95%	31 DICEMBRE				Curcio 40% Mainetti 10%
		17.7	Liquidazione fatture relative ai servizi o alle forniture on verifica di D.U.R.C. agli Enti previdenziali.	Numero liquidazioni Tempestività dell'adozione	31 DICEMBRE				Curcio 10% Mainetti 40%
		17.8	Gestione della corrispondenza e dei rapporti con le società esecutrici dei lavori, dei servizi o delle forniture.	Livello della regolarità anagrafica presso l'ente	31 DICEMBRE				Curcio 45% Mainetti 10%
		17.9	Redazione deliberazioni e comunicazioni al Consiglio ed alla Giunta Comunale.	Numero deliberazioni Giunta Numero deliberazioni Consiglio Rispetto delle scadenze	31 DICEMBRE				Curcio 20%

		17.10	Predisposizione regolamenti e Convenzioni afferenti al settore	Tempestività ed esaustività delle fasi previste	31 DICEMBRE			Curcio 20%	
		17.11	Gestione aggiornamento del sito internet comunale relativamente ai servizi di appartenenza	Tempestività ed esaustività della gestione	31 DICEMBRE			Curcio 90%	
		17.12	mantenimento sportello polifunzionale; predisposizione di tutti i procedimenti del settore	Tempestività ed esaustività delle fasi previste	30 GIUGNO			Curcio 90%	
		17.13	Attuazione degli obiettivi di cui alla DGC 20 del 29.03.2022 - accessibilità agli strumenti informatici consentiti dalle conoscenze tecnologiche, per erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari compatibili con l'applicazione web dell'AGID	Livello di coordinamento 90%	31 DICEMBRE			OBIETTIVO INTERSETTORIALE PER TUTTI GLI UFFICI art. 67 c.3 lett. I CCNL 21.5.18 (ex art. 15 comma 5)	
1	20	Svolgere tutta l'attività prevista per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in sede di CUC con Vimodrone	18.1	Per l'affidamento dei servizi o forniture, redazione dei Capitolati Speciali d'Appalto, dei bandi di gara; pubblicazione dei bandi di gara o predisposizione lettere d'invito. Espletamento gare d'appalto e verbalizzandone le sedute. Aggiudicazione provvisoria dei servizi e forniture. Verifica della documentazione presentata dalla ditta aggiudicatrice per la redazione del contratto. Comunicazioni, restituzione cauzioni provvisorie e pubblicazioni inerenti	Regolarità delle procedure e delle fasi 90%	31 DICEMBRE		Curcio 20%	

			l'avvenuta aggiudicazione dei servizi e delle forniture; predisposizione e sottoscrizione del contratto; verifica della regolarità delle prestazioni svolte; comunicazione delle informazioni obbligatorie all'Osservatorio Regionale sui contratti pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture.						
		18.2	Predisposizione e attuazione per l'intera procedura relativa agli affidamenti e servizi in base alla normativa vigente	Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%	31 DICEMBRE				Curcio 20%
1	21 Assicurare tutta la collaborazione ed il supporto amministrativo intersettoriale	19.1	collaborazione con i Responsabili di Settore con funzioni di supporto delle attività amministrative facenti capo a ciascun Servizio per le attività di coordinamento dell'ente.	Livello del coordinamento 80%	31 DICEMBRE				Curcio 10% Mainetti 10% Soccio 10%
		19.2	Gestione e aggiornamento degli archivi amministrativi generali del settore (atti contabili, pratiche, lettere, comunicazioni, fax, ecc.) anche attraverso applicazione e implementazione di specifici nuovi programmi	Implementazione della gestione digitale	31 DICEMBRE				Curcio 20% Mainetti 60%
		19.3	Front-office con i cittadini; gestione degli atti amministrativi del settore, (protocollazione e predisposizione della posta per la spedizione, numerazione, esecutività e conservazione). Gestione di tutte le altre competenze che sono attribuite da regolamenti interni dell'Ente o da altre	Livello del gradimento percepito dall'utenza 80%	31 DICEMBRE				Curcio 20% Mainetti 60%

			disposizioni di legge.						
		19.4	Ricerca e rilascio documentazione inerente l'accesso agli atti.	n. risposte / n. richieste	31 DICEMBRE				Curcio 40% Mainetti 40%
		19.5	Ridefinizione dotazione organigramma del personale anche a seguito di dimissioni volontarie per collocamento a riposo e attività conseguenti	Livello coordinamento adozione atti e assunzioni 2022 90% Livello coordinamento passaggi delle competenze periodo 22-23 90%	31.12.2022 31.12.2022 31.12.2023				OBIETTIVO INTERSETTORIALE PER I SETTORI COINVOLTI art. 67 c.3 lett. I CCNL 21.5.18 (ex art. 15 comma 5) ???
1	22		Porre in essere tutte le attività connesse all'attuazione dei piani riguardanti la trasparenza, l'integrità, l'anticorruzione e le azioni positive per le pari opportunità	20.1 Svolgere, nel quadro dell'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, le funzioni di competenza.	Livello di conoscenza della pianificazione da parte dei collaboratori Gestione degli obiettivi a rischio 95%	31 DICEMBRE			Curcio 15% Mainetti 30%
		20.2	Svolgere nel quadro della performance la programmazione, la gestione e controlli riferiti al servizio di competenza.	Livello della produttività 90%	31 DICEMBRE				
		20.3	Svolgere le attività di competenza nel quadro dell'attuazione del codice di comportamento comunale.	Livello della produttività 90%	31 DICEMBRE				
1	8		Privacy	21.1 Ulteriore adeguamento privacy al D.Lgs.101/18 in vigore dal 19.09.2018 - e aggiornamento degli atti	Livello di coordinamento 90% Rispetto delle	31 DICEMBRE			OBIETTIVO INTERSETTORIALE

		(modulistica, iscrizione ai servizi, contratti, appalti, ecc.)	scadenze: 90% Emissione modulistica (conforme alla nuova norma) 90%					Curcio 50%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

N. Missione e programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuale)	Consumi indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
01	04 Gestire il tributo IMU nella maniera più adeguata tenendo conto dell'effettiva situazione del territorio	1 Esame Legge di Bilancio 2022 per normative tributi	Lettura norma	Esaustività del 90% rispetto della scadenza: 31/03/2022				Massa 40%	
		2 Esame nuova normativa IMU in vigore dal 2022	Lettura norma- Partecipazione webinar-confronto	Esaustività del 90% rispetto della scadenza: 10.5.2022				Massa 50%	
		3 Predisposizione delibera nuove tariffe IMU 2022	Esame delle vecchie tariffe IMU e predisposizione nuove tariffe	Esaustività: 80% Rispetto della scadenza 28/02/2022				Massa 50%	
		4 Gestione attuativa del piano tariffario	Inserimento nella banca dati del piano tariffario 2022 Per versamento IMU ANNO 2022 Livello della gestione 90%	Esaustività del 90% rispetto della scadenza: 20.5.2022				Massa 100%	
		5 Effettuare le variazioni alla banca dati, compresi i collegamenti con l'agenzia	Rispetto della scadenza	Semestrale (prima della scadenza)				Massa 90%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

		del Territorio		del pagamento)					
6	Per conseguire una più adeguata semplificazione e per andare incontro a esigenze rappresentate dai cittadini, bisogna effettuare, nel caso di specifiche richieste, il servizio di calcolo e stampa F24 IMU	Redazione a favore almeno del 90% dei richiedenti Privilegiando l'invio telematico	D+3						Strategico Art. 67 c.3 lett. h CCNL 21.5.18 (ex Art. 15 c.2 Massa 75% Nora 10% Sangalli 10%
7	Inserimento nell'apposita banca dei dati relativi ai pagamenti	Rispetto della scadenza	Trimestrale (dopo la scadenza)						Massa 90% Nora 5% Sangalli 5%
8	Gestione del front-office tenendo conto delle esigenze dell'utenza	Gradimento da parte dell'utenza: almeno 70 %							Massa 70% Nora 15% Sangalli 10%
9	Gestione richieste di rimborso	Rispetto della scadenza	Semestrale (se necessario)						Massa 90% Sangalli 5%
10	Tenendo conto sia che abbiamo cambiato banca dati e ci sono parecchie discordanze con la vecchia banca dati , sia delle risorse disponibili procedere alla parziale sistemazione della banca dati emettendo eventuali avvisi di accertamento conseguenti (2017)	n. 200 immobili da controllare nel corso dell'anno sulla base dell'elenco contribuenti a debito, per l'emissione degli avvisi di accertamento							Massa 80% Sangalli 10% Nora 5%
11	Gestione eventuale contenziosi tributari	Rispetto della scadenza							Massa 30% Sangalli 5%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

		12	Predisposizione ed inserimento nel portale Agenzia delle entrate riscossioni dei ruoli coattivi relativi agli accertamenti IMU inviati per l'anno d'imposta 2015 e 2016 che risultano insoluti		Inserimento dati entro il 30/03/2022 per il 2015 e 30/06/2022 per il 2016				Massa 100%	
01	04 Gestire il tributo TASI nella maniera più adeguata tenendo conto dell'effettiva situazione del territorio	13	Predisposizione ed inserimento nel portale Agenzia delle entrate Riscossioni dei ruoli coattivi relativi agli accertamenti TASI inviati per l'anno d'imposta 2015 e 2016 che risultano insoluti	Rispetto della scadenza	Inserimento dati del ruolo coattivo entro il 30/03/2022 per il 2015 e 30/09/2022 per il 2016				Massa 100%	
		14	Verifiche immobili relativi ad anni precedenti ed emissione eventuali avvisi di accertamento conseguenti (2017)	n. 200 immobili da controllare nel corso dell'anno sulla base dell'elenco contribuenti a debito, per l'emissione degli avvisi di accertamento					Massa 80% Sangalli 10% Nora 5%	
01	04 Gestione nella maniera più adeguata tenendo conto della situazione del territorio del tributo TARI	15	Studio della Normativa e Predisposizione nuovo Regolamento TARI		Rispetto della scadenza di Legge attualmente in vigore				Massa 50%	
		16	Verifica attività produttive utenze non domestiche e	Esastività: 80%					Massa 60%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

		<p>modifiche banca dati: - verifica denunce di tutte le utenze non domestiche per esclusione attività produttive, con sistemazione automatica delle metrature per le utenze i cui dati della denuncia lo permettono. Per gli altri invio richiesta informazioni e successiva verifica ed aggiornamento della banca dati</p>						
	17	Gestione del front-office tenendo conto delle esigenze dell'utenza	Gradimento da parte dell'utenza: almeno 70%					Massa 70% Nora 10% Sangalli 10%
	18	Gestione attuativa del piano tariffario	Inserimento nella banca dati del piano tariffario Tari 2022 Livello della gestione 90%	Esaustività del 90% rispetto della scadenza: 30.6.2022 (attuale scadenza)				Massa 100%
	19	Ricezione nuove denunce, denunce di variazione, denunce di chiusura	Rispetto delle scadenze					Massa 70% Nora 15% Sangalli 10%
	20	Registrazione nella banca dati delle nuove denunce, delle denunce di variazione e delle denunce di chiusura	Rispetto della scadenza	D+30				Massa 85% Nora 5% Sangalli 5%
	21	Adempimenti e predisposizione nuovo PEF TARI con MTR ARERA: - Dati economici extra CEM - Verifica equilibrio e	Coordinamento con settore servizi alla cittadinanza 90% Esaustività	Rispetto scadenza di Legge Dati e verifica con				Strategico Art. 67 c.3 lett. h CCNL 21.5.18

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

		limiti costi efficienti bozza PEF - Adeguamento e completamento PEF e adozione - validazione PEF - predisposizione nuove tariffe 2021	90% Rispetto delle scadenze	CEM: 30.5.2022 Adozione PEF e tariffe 30.6.2022 (attuale scadenza)					
	22	Formazione elenchi di pagamento annuali	Rispetto della scadenza	Predisposizione elenco entro 45 giorni prima della scadenza della prima rata 2022				Massa 85% Nora 4% Sangalli 4%	
	24	Predisposizione avvisi di pagamento ed F24 acconto Tari 2022 precompilati e consegna a società esterna entro 30 gg prima della scadenza del pagamento	Rispetto delle scadenze	Stampa e imbustamento 42 giorni prima della scadenza Consegna a società esterna entro 30 giorni prima della scadenza				Massa 85% Nora 4%	
	22	Formazione elenchi di pagamento saldo 2022	Predisposizione elenco entro 45 giorni prima della scadenza del saldo 2021					Massa 85% Nora 4% Sangalli 4%	
	25	Predisposizione avvisi di pagamento ed F24 precompilati saldo tari 2022 e consegna a società esterna	Rispetto della scadenza	Stampa e imbustamento 42 giorni prima della				Massa 85% Nora 4%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

		entro 30 gg prima della scadenza del pagamento		scadenza Consegna a società esterna entro 30 giorni prima della scadenza					
	26	Discarico pagamenti e registrazione in banca dati	Rispetto della scadenza	Trimestrale (dopo la scadenza)				Massa 60% Sangalli 5%	
	27	Gestione richieste di rimborso, sgravi e conguagli	Rispetto della scadenza	Semestrale (se necessario)				Massa 90% Sangalli 5%	
	28	Predisposizione ed inserimento in Agenzia Entrate Riscossioni elenchi per la riscossione coattiva anno 2016-2017-2018 TARI	Rispetto della scadenza	Inserimento entro il 30.6.2022				Massa 90% Nora 5% Sangalli 5%	
	29	Invio segnalazione della regolarità dei pagamenti sull'avviso TARI anno 2022	Rispetto della scadenza	30.9.2022				Massa 50% Nora 40% Sangalli 5%	
	30	Invio Raccomandata A/R relativo ai pagamenti insoluti relativi alla TARI anno 2020		Entro il 30/04/2022				Massa 85%	
	31	Invio Raccomandata A/R relativo ai pagamenti insoluti relativi alla TARI anno 2021		Entro il 31/09/2022				Massa 85%	
	32	Tenendo conto delle risorse a disposizione procedere ad una adeguata percentuale di controlli (in particolare con anagrafe e commercio)	Livello della percentuale "controllati" rispetto ai dati dell'anagrafe e commercio) 90%	Annuale				Massa 70% Nora 10% Sangalli 10%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

		33	Ecuosacco: - riversare nel programma relativo alla TARI i conguagli 2021 per vendita sacchi affinché l'importo venga inserito nell'avviso di pagamento relativo alla TARI ANNO 2022.	Rispetto della scadenza della scadenza	Invio da parte del servizio ecologia al servizio tributi del file excell con elenco utenti completo dei dati richiesti entro il 30.3.2022 Inserimento dati nel programma TARI entro il 10.5.2022				Massa 70% Nora 10 % Sangalli 10% Strategico Art. 67 c.3 lett. h CCNL 21.5.18 (ex art. 15 c.2)	
	Canone Unico	34	Studio Normativa e predisposizione Regolamento Canone Unico		Entro il 28/02/2021				Massa 40%	
1	4 Canone Unico	35	Rapporti con la società affidataria del servizio	Rispetto delle scadenze	D +30				Massa 5% Nora 5% Sangalli 20%	
1	5 Canone Unico Gestione della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche	36	Introito del tributo secondo le comunicazioni dell'ufficio tecnico, vigilanza e commercio	Rispetto delle scadenze	D + 60				Massa 5% Nora 5% Sangalli 50%	
		37	TOSAP ANNI PRECEDENTI Inviati a ruolo coattivo con e Agenzia delle Entrate Riscossione verifica dei versamenti	Rispetto della scadenza	trimestrale				Massa 80% Sangalli 5% Nora 5%	
1	6 Gestione del servizio tributi	38	Predisposizione determinazioni impegni di	Rispetto della scadenza					Massa 80%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

		spesa relativi al servizio							
	40	Predisposizioni liquidazioni relativi al servizio	Rispetto della scadenza					Massa 80%	
	41	Predisposizione statistiche relative al servizio	Rispetto della scadenza	D + 30				Massa 50% Nora 20% Sangalli 20%	
	42	Pubblicazione atti relativi al servizio sul sito istituzionale	Rispetto della scadenza					Massa 90% Nora 5%	
	43	Inserimento nel Portale Federalismo fiscale dei dati concernenti il riversamento, rimborso e regolazioni contabili relativi ai tributi locali (art. 1 c.da 722 a 727, della L. 147/2013	Rispetto della scadenza (entro 180 giorni dall'emanazione e del provvedimento di rimborso o comunicazione al contribuente dell'esito dell'istruttoria)					Massa 50% Sangalli 20%	
	44	Aggiornamento schede Sportello Telematico e i inserimento sul sito:	ogni ufficio deve costantemente adeguare le schede dei procedimenti dello Sportello Telematico e comunicare la variazione alla responsabile dell'ufficio Sistemi Informativi che	Rispetto della scadenza	Scadenza 31.12.22			Massa 90%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI)

			provvederà all'aggiornamento sul sito					
		45	Ulteriore adeguamento privacy al D.Lgs. 101/18 in vigore dal 19.9.18- e aggiornamento degli atti (modulistica, iscrizione ai servizi, contratti, appalti, ecc...	Livello di coordinamento. 90% Rispetto delle scadenze: 90%	Scadenza 31.12.2022			Massa: 90%
		46	Gestione emergenza sanitaria COVID 19 Esame normativa in continuo aggiornamento – gestione scadenze tributi comunali , proroghe e agevolazioni tributi. Particolare attenzione alle agevolazioni TARI utenze non domestiche	Esaustività: 90% Rispetto delle scadenze: 90%	Scadenze dettate dai D.L., D.M. e Leggi			Massa: 70% Nora 5% Strategico intersettoriale-art. 67 c.3 lett. I CCNL 21.5.18 (ex art. 15 comma 5)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - SETTORE POLIZIA LOCALE

N. Missione e programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicato (eventuale)	Consuntivo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
03.01	1 Attività di prevenzione accertamento e repressione delle norme sulla circolazione stradale , anche mediante l'effettuazione di posti di controllo vigilanza e viabilità	1 Servizio di viabilità scuole elementari e scuola media; servizio di scorta per cortei funebri, servizio di vigilanza e scorta in occasione di manifestazioni pubbliche.	n. 12000 servizi di cui n. 28 servizi Rodano	31/12/2022					
		2 Accertamento e segnalazione all'ufficio tecnico della necessità di eventuali interventi manutentivi alla segnaletica ed al manto stradale che possano compromettere la sicurezza degli utenti della strada	n. segnalazioni: n. 12 Rodano	31/12/2022					
		3 Controllo e pattugliamento automontato del territorio comunale orario diurno	n. 600 di cui n. 82 Rodano	31/12/2022					
		4 Rilevazione incidenti stradali	n. 120 di cui 14 Rodano	31/12/2022					
		5 Controlli ZTL e rilevazione automatizzata delle infrazioni con validazione dei fotogrammi da parte degli Agenti e successiva emissione verbale	n. 10.800 di cui 2.160 Rodano	31/12/2022					

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - SETTORE POLIZIA LOCALE

		6	<i>Servizio di rilevazione soste irregolari in occasione dello svolgimento della pulizia strade meccanizzata</i>	<i>n. 6000 di cui n. 620 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		7	<i>Rimozione veicoli abbandonati su suolo pubblico</i>	<i>n. 25 di cui n. 6 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		8	<i>Partecipazione a corsi di aggiornamento sulle materie di istituto, attività di addestramento presso Poligono di tiro</i>	<i>n. 12 di cui n. 4 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		9	<i>Accertamenti di residenza</i>	<i>N. 220 residenze Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		10	<i>Gestione richieste di sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico per la verifica di conformità degli alloggi ai cittadini extracomunitari, richiesta di interventi ed accertamenti vari da parte di altri uffici comunali, assistenza durante lo svolgimento dei consigli comunali</i>	<i>n. 6 a Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		11	<i>Rendicontazione all'area finanziaria degli introiti effettuati dall'ufficio di polizia locale</i>	<i>n. 12 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		12	<i>Controllo dei cantieri edili, verifica legittimità opere edili poste in essere presso edifici privati</i>	<i>n. 12 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		13	<i>Interventi di pattuglia in occasione di manifestazioni pubbliche</i>	<i>n. 6 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - SETTORE POLIZIA LOCALE

		14	<i>Ricezione delle denunce di cessione di fabbricato e di cui alla L. 286/1998 per l'ospitalità di persone e trasmissione alla Questura, ricezione e trasmissione denunce infortuni sul lavoro, ricezione oggetti e documenti smarriti, recupero dei veicoli rubati.</i>	<i>n. 30 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		15	<i>Esecuzione dei TSO ed ASO</i>	<i>n. 12 di cui 2 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		16	<i>Comunicazione all'Autorità Giudiziaria di reati avvenuti nel territorio comunale, svolgimento di attività di indagine delegata dall'autorità giudiziaria</i>	<i>n. 100 di cui 4 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		17	<i>Protocollazione degli atti in uscita ed esame atti entrata</i>	<i>n. 400 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		18	<i>Registrazione dei verbali e dei preavvisi redatti in strada per violazione delle norme del Codice della strada</i>	<i>n. 625 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		19	<i>Notifica all'obbligato in solido dei verbali del codice della strada</i>	<i>n. 300 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		20	<i>Registrazione dei pagamenti dei verbali</i>	<i>n. 300 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		21	<i>Gestione delle pratiche inerenti la rimozione ed il sequestro dei veicoli</i>	<i>n. 5 Rodano</i>	<i>31/12/2021</i>					
		22	<i>Gestione delle pratiche inerenti il ritiro dei</i>	<i>n. 10 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - SETTORE POLIZIA LOCALE

		<i>documenti di guida</i>							
		23 <i>Gestione della procedura di sollecito pre- ruolo dei verbali non pagati</i>	<i>n. 1 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		24 <i>Gestione dei verbali per la violazione a leggi varie</i>	<i>n. 100 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		25 <i>Gestione del contenzioso e dei ricorsi avverso i verbali di accertamento</i>	<i>n. 15 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		26 <i>Gestione delle pratiche inerenti il PEG</i>	<i>n. 12 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		27 <i>Gestione determinazioni e proposte di deliberazioni degli Organi Comunali riguardanti il Settore</i>	<i>n. 26 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		28 <i>Partecipazione a corsi di aggiornamento da parte del personale amministrativo</i>	<i>n. 3 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
03.01		1 <i>Emissione ordinanze relative alla circolazione stradale</i>	<i>n. 16 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
	2 <i>Verifica periodica della segnaletica, del manto stradale e segnalazione tempestiva per ripristino della sicurezza unitamente all'adozione delle ordinanze della circolazione stradale di imposizione di obblighi e divieti permanenti o temporanei</i>	2 <i>Rilascio autorizzazioni ZTL ed altre in deroga ad ordinanze CDS</i>	<i>n. 55 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		3 <i>Rilascio autorizzazioni per trasporti eccezionali</i>	<i>n. 8 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		4 <i>rilascio autorizzazione passi carrabili</i>	<i>n. 4 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>					
		5 <i>Rilascio autorizzazioni gare sportive su strada riguardanti esclusivamente il territorio comunale, rilascio nulla osta gare che interessano più comuni,</i>							

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - SETTORE POLIZIA LOCALE

		6	<i>rilascio permessi provvisori di guida e circolazione a seguito smarrimento/furto patente e carta di circolazione</i>						
03.01		1	<i>Controllo delle attività commerciali in sede fissa, controllo dei pubblici esercizi</i>	<i>n. 8 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>				
	3 <i>Attività di controllo e prevenzione in materia annonaria e commerciale</i>	2	<i>Controllo delle attività ambulanti in forma itinerante</i>	<i>n. 8 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>				
		3	<i>Formazione rendiconto di gestione e suoi allegati</i>	<i>n. 4 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>				
		4	<i>Ricezione ed esame pratiche per ingresso ZTL, richieste integrazioni;</i>	<i>N. 1 Rodano (Maino)</i>	<i>31/12/2022</i>		<i>1</i>		Strategico Art. 67 c.3 lett. I CCNL 21.5.18 (ex art. 15 c.5)
		5	<i>Servizi serali automontati di pattugliamento del territorio</i>	<i>dal 01/04/ al 31/10 dal lunedì al sabato 18.10-24.00 (Ragusa e Casella)</i>	<i>31/12/2022</i>				Strategico Art. 67 c.3 lett. I CCNL 21.5.18 (ex art. 15 c.5)
		6	<i>Svolgimento di un corso di educazione stradale alunni scuola secondaria</i>	<i>N. 1 Rodano</i>	<i>31/12/2022</i>				Strategico

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

N. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuale)	Consumivo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione									
1 Organi istituzionali	1 Svolgere nella maniera più idonea le attività di supporto agli organi comunali	1.1.1	Supporto all'attività del Sindaco	Livello della produttività: 95%	31.12.2022			Imparato 50% Tamborini 50%	
		1.1.2	Supporto all'attività della Giunta	Numero delle sedute: previsione n.40 Livello della gestione degli atti: 95%	31.12.2022			Imparato 50% Tamborini 50%	
		1.1.3	Supporto all'attività del Consiglio	Numero delle sedute: previsione n.10 Livello della gestione degli atti : 95%	31.12.2022			Imparato 50% Tamborini 50%	
2 Segreteria generale	1 Porre in essere tutte le attività connesse all'attuazione dei piani riguardanti la trasparenza, l'integrità, l'anticorruzione e le azioni positive per le pari opportunità	2.1.1	Svolgere, nel quadro dell'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, le funzioni attribuite al Segretario Comunale.	Attività di responsabilità (controllo e verifiche): 95% Aggiornamento annuale del piano: 98% coordinamento della gestione degli obiettivi a rischio:98% coordinamento delle attività posizioni organizzative: 98%	Aggiornamento e revisione del piano: 30.04.2022			Imparato 100%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		2.1.2	Verifica dell'aggiornamento e della pubblicazione semestrale in Amministrazione Trasparente del registro dell'accesso documentale e accesso civico generalizzato (FOIA)	Esaustività del 90%	1a pubblicazione e entro 30.06.22 2a pubblicazione e entro 31.12.22				Imparato 90% Tamborini 10%
		2.1.3	Svolgere nel quadro del programma della trasparenza ed integrità le funzioni di controllo inerenti la trasparenza nella gestione del Sito istituzionale, che comprendono anche le funzioni di responsabile della trasparenza	Livello del coordinamento con il responsabile del CED: 95% Esaustività dei documenti da pubblicare sul sito: 90%	trasmissione ANAC e pubblicazioni e dati ex l.190/12: entro 31.01.2022 verifica aggiornamento atti pubblicati in Amministrazione Trasparente entro il 30.04.2022 pubblicazione griglia e relazione OVAS: entro 30.05.2022 (e comunque entro data prevista annualmente e da ANAC)				Imparato 50% Obiettivo di Coordinamento con il Responsabile del CED Tamborini 50%
		2.1.4	Svolgere nel quadro delle azioni positive inerenti le pari opportunità, la funzione di	Numero delle riunioni del CUG: almeno	31.12.2022				Imparato 100%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		Presidente del CUG	n.1 coordinamento nell'attuazione degli obiettivi previsti: 90%					
			livello della compartecipazione dei componenti del CUG: 80%					
		2.1.5	Svolgere nel quadro del piano della Performance, le necessarie azioni di coordinamento tra le varie componenti dell'Ente.	Rispetto delle scadenze: piano della performance da predisporre entro il 30.06.2022. Relazione della performance il 30 giugno 2022				Imparato 100%
		2.1.6	Svolgere le attività di competenza nel quadro dell'attuazione del codice di comportamento comunale.	Livello del coordinamento : 98% Livello del controllo personale: 98% Presenza atto della conoscenza del codice da parte del personale:98%	31.12.2022			Imparato 100%
	2 <i>Svolgere tutte le attività specifiche della funzione di Segretario comunale</i>	2.2.1	Porre in essere i controlli semestrali di legittimità a posteriori sugli atti.	Numero medio dei documenti controllati: almeno 15 Livello della legittimità accertata: 95%	Controlli entro il 30.06.2022 (relativi agli atti del 2° semestre 2021)			Imparato 50% Tamborini 50%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

				e entro il 31.12.2022 (relativi agli atti del 1° semestre 2022)				
		2.2.2	Svolgere attività di coordinamento nella programmazione, gestione e controllo dei servizi dell'Ente	Livello di coordinamento : 90%	31.12.2022			Imparato 100%
		2.2.3	Svolgere attività di rappresentanza delle varie componenti dell'Ente nei confronti dell'Ovas.	Coordinamento con l'Ovas: 98%	31.12.2022			Imparato 100%
		2.2.4	Svolgere attività giuridico-amministrativo di supporto alle figure apicali gestionali con pareri scritti.	Almeno l'80% dei pareri richiesti Livello di coordinamento e supporto: 98%	31.12.2022			Imparato 100%
	3 <i>Gestire nella maniera più accurata le attività della Segreteria e del Protocollo</i>	2.3.1	Mantenere gli standard connessi ai contratti	Previsione n. contratti di forniture e/o servizi: 2 registrazione (anche telematica) di contratti: 95% di quelli repertoriati e soggetti a registrazione	31.12.2022			Imparato 20% Tamborini 80%
		2.3.2	Predisposizione delle determinazioni relative alle attività della segreteria e gestione della liquidazione delle relative fatture	Previsione n. determinazioni: circa 30 Liquidazioni fatture: circa	31.12.2022			Imparato 20% Tamborini 80%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

			15					
		2.3.3	Mantenere gli standard connessi genericamente al Protocollo	Previsione atti da protocollare in entrata: 7000 in uscita: 3500	31.12.2022			suddivisione Russo 88% Ferrante 7% Tamborini 5%
4	<i>Gestire nella maniera più accurata l'attività del Messo Comunale</i>	2.4.1	Effettuare le notifiche e in generale anche le missioni esterne al territorio comunale connesse all'attività di Messo Comunale	Livello di precisione delle notifiche: 98% Numero presumibile notifiche: 500 missioni: 40	31.12.2022			Russo: 95% In assenza (solo notifiche a mani proprie e ritiro atti depositati c/o la casa comunale): Tamborini: 5%
		2.4.2	Curare la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line	Numero presumibile pubblicazioni Albo Pretorio: 900 Esaustività: 98%	31.12.2022			suddivisione Russo 50% Tamborini: 50% (solo delibere, determine, e rapporti mensili abusi edilizi + sostituzioni e Russo in caso di assenza)
		2.4.3	Mantenimento degli standard di quantità e qualità connessi alla consegna della corrispondenza sul territorio comunale (avvisi tributi, avvisi mensa e trasporto,	circa 3500 all'anno Esaustività: 98%	31.12.2022			Russo: 40% Soccio: 40% Santoro: 20%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		locandine, ecc.)						
5	<i>Gestire nella maniera più accurata le attività dei servizi Cimiteriali</i>	2.5.1	Gestione dei contratti di concessione cimiteriale	Numero contratti di prevista stipulazione: 45 Rispetto delle scadenze: 90% Esaustività della trattazione: 95%	31.12.2022			Tamborini: 80% Imparato 20%
		2.5.2	Gestione delle inumazioni/tumulazioni	Rispetto delle scadenze: 90% Esaustività della trattazione: 90%	31.12.2022			Tamborini: 30% Soccio: 20% Oppio: 40% Ferrante: 10%
		2.5.3	Gestione delle esumazioni/estumulazioni/traslazioni (a richiesta dei familiari o d'ufficio; ricerca concessioni scadute, ricerca dei familiari e contatto, ricerca permessi seppellimento, rilascio autorizzazioni, gestione dei pagamenti)	Rispetto delle scadenze: 70% Esaustività della trattazione: 90%	31.12.2022			Tamborini: 35% Soccio: 30% Oppio: 25% Ferrante: 10%
		2.5.4	Supporto all'utenza nella compilazione dei moduli online relativi alle richieste di attivazione/disattivazione/modifica intestatari illuminazione votiva e relativi pagamenti con PagoPA	Esaustività: 90 %				Tamborini: 50% Soccio: 50%
		2.5.5.	Rilevazione fotografica di tutte le sepolture nei due Cimiteri comunali e	Esaustività: 90 %				Tamborini: 10% (attività di

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		aggiornamento del database cimiteriale						coordinamento) Soccio: 20% Santoro: 70% Art. 67 c. 3 lett. h CCNL 21.05.18 (Ex Art. 15 comma 2)
7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1 Dirigere le attività del servizio anagrafe, elettorale stato civile e leva	7.1.1 Svolgere nella maniera più adeguata la tenuta dei registri di stato civile.	Rispetto delle scadenze 95% Esaustività 98%	per comunicazioni da persona: al momento della richiesta Per dich. pervenute da altri enti: entro 48 ore				Oppio: 80% elettorale 60% anagrafe 50% stato civile 80%leva Ferrante: 20% elettorale 40% anagrafe 50% stato civile 20% leva

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		7.1.2	Gestire la tenuta dei registri della popolazione residente	Rispetto delle scadenze 95% Esaustività 98%	Entro 2 giorni dalla richiesta				Oppio 60% Ferrante 40%
		7.1.3	Gestione degli stranieri residenti	Rispetto delle scadenze per rinnovo dimora abituale scadenza 95% Esaustività 98%	31.12.2022				Oppio 60% Ferrante 40%
		7.1.4	Gestione AIRE	Rispetto delle scadenze 95% Esaustività 98%	31.12.2022				Oppio 80% Ferrante 20%
		7.1.5	Effettuare comunicazioni ISTAT per cancellati all'anagrafe x decesso	Rispetto delle scadenze 95% Esaustività 98%	Entro 2 giorni dall'evento o dalla registrazione				Comunicazione ISTAT 100% Oppio Comunicazioni Agenzia Entrate 100% Ferrante

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		7.1.6	comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale	Rispetto delle scadenze 95% Esaustività 98%	31.12.2022				Oppio 80% Ferrante 20%	
		7.1.7	Utilizzo nuove procedure in materia di separazione e divorzio	Rispetto delle scadenze 95% Esaustività 98%	31.12.2022				Oppio 100%	
		7.1.8	emissione delle carte d'identità elettroniche	Rispetto delle scadenze 95% Esaustività 98%	31.12.2022				Oppio 50% Ferrante 50%	
		7.1.9	Registrazione trimestrale dei versamenti su apposito sul portale	Rispetto delle scadenze 98% Esaustività 98%	31.12.2022				Oppio: 100%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		7.1.10	Predisposizione adempimenti biotestamento	Al momento della richiesta					<i>Oppio 90%</i> <i>Ferrante 10%</i>
		7.1.11	Predisposizione ed inserimento nel Portale del Ministero della Salute DAT elenco dei nominativi depositari di DAT ricevute nell'anno	Rispetto della scadenza	31.03.2022				<i>Oppio 100%</i>
		7.1.12	Mantenere gli standard conseguiti nella gestione ordinaria dell'ufficio	Previsione carichi di lavoro: n. carte di identità 700 n. variazioni anagrafiche: 1100, n. eventi stato civile:110, n. sezioni allestite:4+1 seggio volante	31.12.2022				<i>Oppio 60%</i> <i>Ferrante 40%</i>

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		7.1.13	Gestione dell'Albo dei Presidenti di seggio e degli scrutatori	Rispetto delle scadenze 100%	31.12.2022				Oppio 100%
		7.1.14	Gestione piattaforma GEPI	controlli anagrafici periodo di residenza esaustività: 90% rispetto della scadenza: 90%	31.12.2022				Oppio:50% Ferrante: 50%
		7.1.15	Gestione delle attività relative al Censimento permanente della popolazione 2022 Convivenze anagrafiche e Popolazioni speciali	Rispetto delle varie scadenze previste da Istat					Oppio:80% Ferrante: 20%
10 Risorse umane	1 Svolgere l'attività di carattere giuridico inerente il personale	10.1.1	Gestire le procedure correlate alla stipula dei contratti di lavoro del Settore Affari Generali	Livello di esaustività: 90%	31.12.2022				Imparato 100%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		10.1.2 Seguire la assunzioni e le cessazioni dei rapporti di lavoro del Settore Affari Generali	completezza della gestione: 95%	31.12.2022				Imparato 100%	
		10.1.3 Svolgere attività di informazione e consulenza ai dipendenti sull'interpretazione normativa contrattuale	Livello di esaustività: 90%	31.12.2022				Imparato 100%	
		10.1.4 Effettuare la gestione dei concorsi e delle selezioni pubbliche del Settore Affari Generali	Gestione esaustiva: 95%	31.12.2022				Imparato 100%	
		10.1.5 Porre in essere l'iter procedurale per la predisposizione per la programmazione del bisogni triennale del personale	Gestione esaustiva: 95%	Approvazione e piano entro 30.11.2022				Imparato 100%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		10.1.6	Curare l'iter procedurale per approvare il CCDI		Completamento iter entro 31.12.2022			Imparato 100%	
2	<i>Formazione nel Settore Affari Generali</i>	10.2.1	Prosecuzione formazione e avviamento al ruolo di collaboratore amministrativo nell'Ufficio Segreteria e nell'Ufficio Servizi Cimiteriali del dipendente autista	<p>Servizi cimiteriali: autonomia nell'uso del sw Servizi Cimiteriali di Halley, redazione contratti di concessione, individuazione concessioni scadute e gestione dell'iter di esumazione/estimulazione/rinnovo, compreso il contatto con i familiari</p> <p>Segreteria: affiancamento nella redazione delle determine, liquidazione fatture, gestione delle sedute di Giunta e Consiglio</p>	31.12.2022			Tamborini: 50% Soccio: 50%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

			Comunale					
	3 <i>Formazione annuale obbligatoria sulla privacy da parte di tutti i dipendenti</i>	10.3.1	Formazione annuale obbligatoria sulla piattaforma di EntiOnLine in modalità e-learning: partecipazione ai corsi base da parte di tutti i dipendenti oltre alla partecipazione ai corsi specifici del settore di appartenenza ove previsti	Esaustività: 90%	31.12.2022			Obiettivo intersettoriale
8 <i>Statistiche e sistemi informativi</i>	4 <i>Obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici</i>	8.4.1	In esecuzione della DGC n.20 del 29.03.2022 e alla normativa in tema di accessibilità (L.4/04, DPR75/05, D.Lgs.106/18, varie linee guida e circolari AGID), vengono creati solo documenti "accessibili" per la pubblicazione online (moduli, avvisi, bandi, allegati a delibere o determine, ecc.)	Esaustività: 90%	31.12.2022			Obiettivo intersettoriale
	5 <i>Competenze digitali</i>	8.5.1	Adesione al progetto "Competenze digitali per la PA" (https://www.competenzedigitale.gov.it) promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e volto all'acquisizione di un set minimo di competenze digitali trasversali	Partecipazione al test di autovalutazione da parte del 100% dei dipendenti con funzioni di videoterminalista	31.08.2022			Obiettivo strategico intersettoriale Art. 67 c. 3 lett. h CCNL 21.05.18 (Ex Art. 15)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022- SETTORE AFFARI GENERALI

		<p>richieste a un dipendente pubblico, al fine di fornire allo stesso gli strumenti e la preparazione necessari all'erogazione di servizi digitali.</p> <p>Dopo un test di autovalutazione, è possibile determinare la necessità di formazione nelle cinque aree tematiche oggetto del progetto (per ognuna è previsto un livello base, un livello intermedio, e un livello avanzato). L'acquisizione delle competenze avviene tramite la partecipazione a corsi in modalità e-learning di livello base, intermedio, avanzato e la successiva verifica finale che attesta il livello di competenza acquisito</p>	<p>Acquisizione delle competenze di <i>livello base</i> nelle 5 aree di competenza del progetto da parte del 90% dei dipendenti videoterminalisti</p> <p>Acquisizione delle competenze di <i>livello intermedio</i> nelle 5 aree di competenza del progetto da parte del 90% dei dipendenti videoterminalisti di categoria C e D</p>	<p>31.12.2022</p> <p>31.12.2022</p>				comma 2)	
--	--	--	--	-------------------------------------	--	--	--	-----------------	--

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	Monitoraggio indicatori (eventuale)	Consumivo indicatori	% di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione									
8 <i>Statistica e sistemi informativi</i>	1 <i>Attività Ordinaria</i>	8.1.1 Gestione del hardware, sia dei PC, sia dei dispositivi mobili (tablet ecc.) e delle richieste dei dipendenti (circa 200 chiamate di assistenza all'anno); Gestione e manutenzione delle rete telematica interna	<i>Sistema di ticketing via mail o equivalente:</i> <i>Esaustività: intervento entro il giorno successivo alla richiesta nel 80% delle richieste</i>	31.12.22				90% Tamborini 10%Curcio	
		8.1.2 Gestione del sito internet comunale e supporto agli utenti sulle modalità di pubblicazione dei dati	<i>Sistema di ticketing via mail o equivalente:</i> <i>Esaustività: intervento entro il giorno successivo alla richiesta nel 80% delle richieste</i>	31.12.22				80% Tamborini 20%Curcio	
		8.1.3 Gestione del parco applicativi che operano sul sistema informativo comunale	<i>Sistema di ticketing via mail o equivalente:</i> <i>Esaustività: intervento entro il giorno successivo alla richiesta nel 80% delle richieste</i>	31.12.22				90% Tamborini 10%Curcio	
	2 <i>Sportello telematico</i>	8.2.1 Aggiornamento delle schede dei procedimenti dello Sportello Telematico secondo le richieste pervenute dagli	<i>Esaustività: 90% delle richieste</i>	31.12.2022				90% Tamborini 10% Curcio	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

		uffici						
		8.2.2 Supporto ai cittadini in possesso di firma digitale/CNS/CIE per l'ottenimento di SPID	Esaustività: 95% delle richieste	31.12.2022				100% Tamborini
3	Informatizzazione	8.3.1 Manutenzione e aggiornamento procedure PagoPA (contatti con intermediari tecnologici) e supporto agli uffici e all'utenza per la gestione dei pagamenti	Esaustività: 90%	31.12.2022				100% Tamborini Strategico
		8.3.2 Integrazione servizi digitali sulla App IO	Esaustività: 90%	31.12.2022				100% Tamborini Strategico
		8.3.3 Aggiornamento del Piano di Fascicolazione in conformità al Manuale di gestione documentale ai sensi delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"	Rispetto della scadenza	31.12.2022				100% Tamborini
		8.3.4 Approvazione obiettivi di accessibilità ai sensi delle "Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici"	Rispetto della scadenza	31.03.2022				50% Bruschi 50% Tamborini
		8.3.5 Compilazione e pubblicazione della Dichiarazione di accessibilità del sito web	Rispetto della scadenza	23.09.2022				50% Bruschi 50% Tamborini
4	Obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici	8.4.1 In esecuzione della DGC n.20 del 29.03.2022 e alla normativa in tema di accessibilità (L.4/04, DPR75/05, D.Lgs.106/18,	Esaustività: 90%	31.12.2022				Obiettivo intersettoriale

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

		varie linee guida e circolari AGID), vengono creati solo documenti "accessibili" per la pubblicazione online (moduli, avvisi, bandi, allegati a delibere o determine, ecc.)						
	5 <i>Competenze digitali</i>	8.5.1 Adesione al progetto "Competenze digitali per la PA" (https://www.competenzedigitali.gov.it) promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e volto all'acquisizione di un set minimo di competenze digitali trasversali richieste a un dipendente pubblico, al fine di fornire allo stesso gli strumenti e la preparazione necessari all'erogazione di servizi digitali. Dopo un test di autovalutazione, è possibile determinare la necessità di formazione nelle cinque aree tematiche oggetto del progetto (per ognuna è previsto un livello base, un livello intermedio, e un livello avanzato). L'acquisizione delle competenze avviene tramite la partecipazione a corsi in modalità e-learning di livello base, intermedio, avanzato e la successiva verifica finale che attesta il livello di competenza acquisito	Partecipazione al test di autovalutazione a parte del 100% dei dipendenti con funzioni di videoterminista Acquisizione delle competenze di <i>livello base</i> nelle 5 aree di competenza del progetto da parte del 90% dei dipendenti videoterministi Acquisizione delle competenze di <i>livello intermedio</i> nelle 5 aree di competenza del progetto da parte del 90% dei dipendenti videoterministi di categoria C e D	31.08.2022 31.12.2022 31.12.2022				Obiettivo strategico o intersettoriale Art. 67 c. 3 lett. I CCNL 21.5.18 (Ex Art. 15 comma 5
10	3 <i>Formazione annuale</i>	10.3. Formazione annuale	Esaustività:	31.12.2022				Obiettivo

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

	<i>privacy</i>	1	obbligatoria sulla piattaforma di EntiOnLine in modalità e-learning: partecipazione ai corsi base da parte di tutti i dipendenti oltre alla partecipazione ai corsi specifici del settore di appartenenza ove previsti	90%				<i>intersettoriale</i>	
--	----------------	---	--	-----	--	--	--	-------------------------------	--

Pro gram ma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze e di attuazio ne	Monitora ggio indicatori (eventuale)	Consumi vo indicatori	Percent uali di consegu imento obiettiv o	Note	Valutazi one finale
Missione 12: Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia									
1. Interven ti per l'infanzia e minori	12.1.1 Attività Ordinaria	Porre in essere strategie operative volte a prevenire situazioni di grave disagio e/o marginalità per i minori e le loro famiglie, attivando una rete di supporto di natura multidisciplinare per intervenire su diversi fronti: sociale, psicologico, educativo, attivando altresì servizi di supporto domiciliare in situazioni ove si rilevi il bisogno, favorendo una modalità di presa in carico capace di accompagnare una lettura e un processo di cambiamento che muova dall'interno dello spazio di vita quotidiano.	Attivazione servizio di educativa: rispetto delle tempistiche per l'elaborazione delle procedure necessarie all'individuazione del gestore del servizio. Attivazione equipe socio-psico-educativa per almeno il 90% delle situazioni di bisogno intercettate.				20% Genuardi 10% Ruggeri 70% Margarito	strategi co	
	12.1.2	Ottimizzazione servizio di inclusione scolastica. Gli obiettivi e le finalità sono: promuovere un cambiamento nel sistema di intervento volto a favorire la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti; La costruzione di un contesto di lavoro capace di includere le differenze ed	Individuazione di un caso pilota in cui implementare una rete di lavoro che non veda solo il coinvolgimento degli operatori scolastici e del				100% Margarito		

- SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA (SERVIZI SOCIALI)

		<i>abbattere le barriere.</i>	<i>SMF ma anche della famiglia come componente attivo e non solo beneficiario di un intervento.</i> <i>Organizzazione e svolgimento di almeno tre incontri della rete allargata nell'anno scolastico.</i>						
<i>2 Interven ti per la disabilit à</i>	<i>12.2.1 Attività Ordinaria</i>	Ottimizzazione del servizio di protezione giuridica. Gli obiettivi e le finalità sono: offrire ai familiari di persone in condizione di non autosufficienza uno spazio di orientamento alla misura; garantire a chi è già beneficiario di questa misura il mantenimento della presa in carico da parte della medesima équipe di tutela anche nel passaggio dalla dimensione di gestione distrettuale a quella comunale.	<i>N° di incontri per la definizione della gestione comunale del servizio: almeno due nei mesi da gennaio a maggio.</i> <i>Rispetto delle tempistiche nell'adozione di provvedimenti amministrativi necessari</i>				<i>40% Margarito 40% Genuardi 20% Ruggeri</i>		
	<i>12.2.2</i>	Porre in essere tutte le risorse al fine di garantire adeguato supporto alle persone con disabilità e alle loro famiglie, anche in collaborazione con il piano di zona quale coordinatore di misure regionali o nazionali in tema di sostegno alla disabilità. L'obiettivo è la promozione dell'inclusione sociale, l'emersione delle	<i>Livello di coordinamento con equipe ufficio di piano: partecipazione ad almeno l'80% dei tavoli di lavoro/incontri di</i>				<i>100 % Margarito</i>		

- SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA (SERVIZI SOCIALI)

		condizioni di isolamento e la lotta all'emarginazione.	rete.						
3 Interven ti per gli anziani	12.3.1 Attività Ordinaria	Garantire, attraverso opportune verifiche, la qualità dei servizi domiciliari al fine di tutelare le persone più fragili e offrire un servizio rispondente ad aspettative e bisogni.	Indice di soddisfazione dell'utenza : 80% di positività Svolgimento di equipe mensile di coordinamento e monitoraggio delle situazioni in carico. Raccolta annuale di relazione di valutazione del servizio Attivazione al bisogno di visite domiciliari.				60% Margarito 40% Ruggeri		
4 Interven ti per le famiglie	12.4.1	Porre in essere tutte le strategie necessarie per fronteggiare i bisogni delle famiglie, con particolare riguardo a quelle che attraversano momenti di difficoltà.	Gestione ed Evasione del 100% delle istanze di sostegno economico senza ritardi (ivi comprese le agevolazioni sui servizi a domanda individuali ad es. mensa scolastica)				50% Ruggeri 50% Margarito		

- SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA (SERVIZI SOCIALI)

	12.4.2	<i>Segretariato sociale: garantire una adeguata qualità nella tempistica di accesso al servizio, particolarmente importante nel momento storico vissuto, con una situazione pandemica non del tutto superata e un contesto sociale che vive riflessi significativi per la guerra in corso in Ucraina.</i>	<i>Evasione delle richieste di accesso al servizio nel tempo massimo di una settimana dalla richiesta di appuntamento.</i>				90% Margarito 10% Ruggeri		
	12.4.3 Conciliazione Famiglia Lavoro	<i>Promozione di spazi aggregativi per ragazzi nei periodi di chiusura delle scuole, per supportare le famiglie rispetto all'esigenza di conciliare il compito di cura dei figli con il tempo lavoro.</i>	<i>Riunioni di rete per la realizzazione delle iniziative: almeno tre nei mesi da gennaio a maggio. Rispetto delle tempistiche per la predisposizione degli atti necessari</i>				30% Margarito 30% Genuardi 40% Ruggeri		
MISSIONE 6: politiche giovanili, sport e tempo libero									
1 Giovani	6.1.1 Attività ordinaria	<i>Promozione del protagonismo giovanile. Gli obiettivi e le finalità sono: Sostenere i giovani nelle loro aspettative e bisogni; garantire loro occasioni e spazi per esprimersi; affiancarli nelle situazioni di disagio; attuare interventi per renderli partecipi e attori nella vita della comunità.</i>	<i>Sviluppo del progetto "Hub del talenti. La Lombardia è dei giovani" Partecipazione ad almeno l'80% degli incontri programmati dall'ambito per la definizione ed il monitoraggio sullo sviluppo</i>				80% Margarito 20% Ruggeri		

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022

- SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA (SERVIZI SOCIALI)

			delle azioni.						
2 Cultura	6.2.1	Ingresso di Rodano nel nuovo assetto di CUBI ai fini di un efficientamento del sistema bibliotecario. L'obiettivo è quello di addivenire, entro l'anno 2022 all'adesione al nuovo sistema CUBI, con la costituzione di un'azienda consortile.	Preparazione di atti necessari all'adesione, partecipazione agli incontri organizzativi e di pianificazione				80% Genuardi 20% Zimotti		strategic o
	6.2.2	Garantire il proseguo del progetto "PAGINE DI COMUNITA'"- FONDAZIONE CARIPILO.	Pubblicizzazione degli eventi nelle pagine comunali, concessione del patrocinio, stampa dei manifesti e di tutti gli strumenti necessari per la corretta realizzazione degli eventi culturali programmati per l'anno 2022				100% Zimotti		
	6.2.3	Contribuire alla crescita culturale della comunità attraverso l'offerta di attività ed eventi nei luoghi di produzione di cultura attiva presenti nel territorio, tra questi la biblioteca comunale.	Grado di soddisfazione dei partecipanti pari almeno all'80%				100% Zimotti		
3 Sport e tempo libero	6.3.1	Promozione della pratica sportiva quale strumento educativo e spazio di aggregazione che aiuta a diffondere i valori della solidarietà, della lealtà, del rispetto della persona.	Predisposizione degli atti necessari all'affidamento della gestione di spazi sportivi comunali, entro				30% Margarito 70% Ruggeri		

- SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA (SERVIZI SOCIALI)

			<i>luglio 2022</i>						
			<i>Realizzazione di una iniziativa che offra un particolare riconoscimento ai cittadini rodanesi particolarmente meritevoli nel campo dello sport.</i>						

Sezione VI

Le schede degli obiettivi a rischio

Vedi allegate schede

COMUNE DI RODANO
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **TRIBUTI**

SERVIZIO INTERESSATO	SERVIZIO FINANZIARIO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Danilo Mauro Bruschi
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Danilo Mauro Bruschi
EVENTUALI COLLABORATORI	

sx(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

Massa Lorenza 10%

Nora Ornella 2%

Sangalli Lucia 2%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

Gli obiettivi gestionali che evidenziano il processo:

- 1. Tenendo conto delle risorse a disposizione procedere ad una adeguata percentuale di controlli del tributo IMU**
- 2. Tendo conto delle risorse disponibili procedere ad una adeguata percentuale di controlli del tributo TASI**
- 3. Tendo conto delle risorse a disposizione procedere ad una adeguata percentuale di controlli del tributo TARI (coordinamento con l'anagrafe ed il commercio)**

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Trattasi di una serie di attività che sono di importanza notevole per l'utenza che, di conseguenza, può essere indotta a qualsiasi attività per ridurre le proprie contribuzioni.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ		
<i>1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile</i>		
<u>Discrezionalità</u>		
Il processo è discrezionale?		
No, è del tutto vincolato	1	2
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive,	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive,	4	
E' altamente discrezionale	5	
<u>Rilevanza esterna</u>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	5
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di	5	
<u>Complessità del processo</u>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
<u>Valore economico</u>		
Qual è l'impatto economico del processo?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo	3	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.:	5	
<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	1
Sì	5	
<u>Controlli (2)</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	1
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	
Media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità		2,1666667
Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.		
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		

Impatto organizzativo		
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
Fino a circa il 20%	1	5
Fino a circa il 40%	2	
Fino a circa il 60%	3	
Fino a circa l'80%	4	
Fino a circa il 100%	5	
Impatto economico		
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o		
No	1	1
Sì	5	
Impatto reputazionale		
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No	0	1
Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, sulla stampa locale	2	
Sì, sulla stampa nazionale	3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
A livello di addetto	1	3
A livello di collaboratore o funzionario	2	
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione	3	
A livello di dirigente di ufficio generale	4	
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5	
Media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto		2,5
Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.		
NOTE: (1) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.		

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = 5,42
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

A causa del ridotto numero del personale non è possibile procedere a rotazione. E' cura sia della posizione organizzativa che per chi gestisce il front office di regolare con l'utenza adeguati rapporti, in particolare con i rappresentanti di interessi particolari. Si deve procedere, anche, alla definizione e alla promozione dell'etica e degli standard comportamentali rendendo in merito edotta adeguatamente l'utenza. La posizione organizzativa controllerà le fasi più importanti valutando personalmente lamentele e richieste dell'utenza.

Bisogna dare assistenza all'utenza ove necessario facilitando l'opera di controllo e riducendo la stessa alla mera presa d'atto dell'effettuazione dei pagamenti. In tutto il procedimento bisogna utilizzare al massimo "l'oggettività" dei programmi informatici in uso. Infine le tipologie e percentuali dei controlli vanno definite dalla Giunta ed inserite nel Piano delle Performance.

PRIORITA'

normale

TEMPI

PEG

INDICATORI

- 1. livello della percentuale controllati rilevata dalla banca dati anno precedente 60%**
- 2. livello di controllo idem come sopra**
- 3. livello della percentuale controllati rispetto ai dati dell'anagrafe e del commercio: 90%**

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO: 90%

Rodano lì 30.5.2022

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Danilo Mauro Bruschi

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022– 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **ACQUISTO CANCELLERIA E MATERIALE D'UFFICIO**

SETTORE INTERESSATO **FINANZIARIO**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **DANILO MAURO BRUSCHI**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO **DANILO MAURO BRUSCHI**

EVENTUALI COLLABORATORI **CONCETTA LUCIA SANGALLI**

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

SANGALLI 50%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

- **Acquisto cancelleria e materiale d'ufficio**

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

può verificarsi nel corso del processo un'azione esterna che tendenzialmente sia prevaricatrice nei confronti dell'interesse dell'Ente

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **3x2=6**
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Si provvederà a regolari rapporti con tutti i rappresentanti di interessi particolari definendo e promuovendo adeguati standard di comportamento.

Non è possibile effettuare rotazioni data la notevole limitatezza numerica del personale. Comunque la sensibilizzazione e la partecipazione tenderanno a disciplinare i possibili conflitti di interesse. La posizione organizzativa seguirà le varie fasi del procedimento al fine di garantire la completa attuazione delle norme, tenendo conto di quanto previsto in merito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento. Il tutto ovviamente integrato e “incanalato” dalla C.U.C.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

1. Regolarità delle procedure e della fasi 90%; Compartecipazione alla costituzione di nuova CUC 90%
2. Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO90%.....

Rodano lì 30.5.2022

Firma della Posizione Organizzativa

Danilo Mauro Bruschi

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

processo **ACQUISTO CANCELLERIA E MATERIALE D'UFFICIO**

rischio PUO' VERIFICARSI NEL CORSO DEL PROCESSO UN'AZIONE ESTERNA CHE TENDENZIALMENTE SIA PREVARICATRICE NEI CONFRONTI DELL'INTERESSE DELL'ENTE

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
<u>Discrezionalità</u>			<u>Impatto organizzativo</u>		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	3	Fino a circa il 20%	1	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

<u>Rilevanza esterna</u>			<u>Impatto economico</u>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	2	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

<u>Complessità del processo</u>			<u>Impatto reputazionale</u>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

<u>Valore economico</u>			<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	3	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

<u>Frazionabilità del processo</u>

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	5
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	2
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
3		2
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
6		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

COMUNE DI RODANO
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2021 – 2023)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **ACQUISTO BUONI PASTO
DIPENDENTI**

SETTORE INTERESSATO **FINANZIARIO**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **RENATA CAPITANIO**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO **RENATA CAPITANIO**

EVENTUALI COLLABORATORI **CONCETTA LUCIA SANGALLI**

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

SANGALLI 50%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

- **Acquisto buoni pasto dipendenti**

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

può verificarsi nel corso del processo un'azione esterna che tendenzialmente sia prevaricatrice nei confronti dell'interesse dell'Ente

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **2x1=2**

(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Si provvederà a regolari rapporti con tutti i rappresentanti di interessi particolari definendo e promuovendo adeguati standard di comportamento.

Non è possibile effettuare rotazioni data la notevole limitatezza numerica del personale. Comunque la sensibilizzazione e la partecipazione tenderanno a disciplinare i possibili conflitti di interesse. La posizione organizzativa seguirà le varie fasi del procedimento al fine di garantire la completa attuazione delle norme, tenendo conto di quanto previsto in merito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento. Il tutto ovviamente integrato e “incanalato” dalla C.U.C.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

1. Regolarità delle procedure e della fasi 90%; Compartecipazione alla costituzione di nuova CUC 90%
2. Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO**90%**.....

Rodano lì 24.5.2021

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Renata Capitanio

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **ACQUISTO BUONI PASTO
DIPENDENTI**

SETTORE INTERESSATO **FINANZIARIO**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **DANILO MAURO BRUSCHI**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO **DANILO MAURO BRUSCHI**

EVENTUALI COLLABORATORI **CONCETTA LUCIA SANGALLI**

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

SANGALLI 50%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

- **Acquisto buoni pasto dipendenti**

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

può verificarsi nel corso del processo un'azione esterna che tendenzialmente sia prevaricatrice nei confronti dell'interesse dell'Ente

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **2x1=2**

(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Si provvederà a regolari rapporti con tutti i rappresentanti di interessi particolari definendo e promuovendo adeguati standard di comportamento.

Non è possibile effettuare rotazioni data la notevole limitatezza numerica del personale. Comunque la sensibilizzazione e la partecipazione tenderanno a disciplinare i possibili conflitti di interesse. La posizione organizzativa seguirà le varie fasi del procedimento al fine di garantire la completa attuazione delle norme, tenendo conto di quanto previsto in merito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento. Il tutto ovviamente integrato e “incanalato” dalla C.U.C.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

1. Regolarità delle procedure e della fasi 90%; Compartecipazione alla costituzione di nuova CUC 90%
2. Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO90%.....

Rodano lì 30.5.2022

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Danilo Mauro Bruschi

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

processo **ACQUISTO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI**

rischio PUO' VERIFICARSI NEL CORSO DEL PROCESSO UN'AZIONE ESTERNA CHE TENDENZIALMENTE SIA PREVARICATRICE NEI CONFRONTI DELL'INTERESSE DELL'ENTE

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
<u>Discrezionalità</u>			<u>Impatto organizzativo</u>		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	2	Fino a circa il 20%	1	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

<u>Rilevanza esterna</u>			<u>Impatto economico</u>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	5	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

<u>Complessità del processo</u>			<u>Impatto reputazionale</u>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

<u>Valore economico</u>			<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	3	A livello di addetto	1	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	1
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	2
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
2		1
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
2		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

COMUNE DI RODANO
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **ACQUISTO CARTA D'UFFICIO**

SETTORE INTERESSATO **FINANZIARIO**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **DANILO MAURO BRUSCHI**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO **DANILO MAURO BRUSCHI**

EVENTUALI COLLABORATORI **CONCETTA LUCIA SANGALLI**

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

SANGALLI 50%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

- **Acquisto cancelleria e materiale d'ufficio**

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

può verificarsi nel corso del processo un'azione esterna che tendenzialmente sia prevaricatrice nei confronti dell'interesse dell'Ente

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **3x2=6**
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Si provvederà a regolari rapporti con tutti i rappresentanti di interessi particolari definendo e promuovendo adeguati standard di comportamento.

Non è possibile effettuare rotazioni data la notevole limitatezza numerica del personale. Comunque la sensibilizzazione e la partecipazione tenderanno a disciplinare i possibili conflitti di interesse. La posizione organizzativa seguirà le varie fasi del procedimento al fine di garantire la completa attuazione delle norme, tenendo conto di quanto previsto in merito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento. Il tutto ovviamente integrato e “incanalato” dalla C.U.C.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

1. Regolarità delle procedure e della fasi 90%; Compartecipazione alla costituzione di nuova CUC 90%
2. Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO**90%**.....

Rodano lì 30.5.2022

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Danilo Mauro Bruschi

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

processo ACQUISTO CARTA D'UFFICIO

rischio PUO' VERIFICARSI NEL CORSO DEL PROCESSO UN'AZIONE ESTERNA CHE TENDENZIALMENTE SIA PREVARICATRICE NEI CONFRONTI DELL'INTERESSE DELL'ENTE

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
Discrezionalità			Impatto organizzativo		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	3	Fino a circa il 20%	1	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

Rilevanza esterna			Impatto economico		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	2	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

Complessità del processo			Impatto reputazionale		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Valore economico			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	3	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Frazionabilità del processo		
-----------------------------	--	--

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	5
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	2
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
3		2
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
6		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

COMUNE DI RODANO
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **BANDI E CONTRATTI**

SETTORE INTERESSATO **SERVIZI ALLA CITTADINANZA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **CARMINATI ADALGISA**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO **CARMINATI ADALGISA**

EVENTUALI COLLABORATORI

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

CURCIO G. 50%

.....

.....

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

1. Per l'affidamento dei seguenti servizi o forniture:
 - servizio ristorazione scolastica
 - servizio trasporto scolastico
 - servizio assistenza trasporto scolastico
 - servizio prolungamento orario scolastico
 - servizio manutenzione mezzi afferenti i servizi del settore (trasporto socio/assistenziale-Protezione Civile)
 - servizi disinfestazione e derattizzazione
 - acquisto materiale servizi igiene urbana
 - acquisto vestiario volontari Protezione Civile
 - acquisto beni logistici Protezione Civile

redazione dei Capitolati Speciali d'Appalto, dei bandi di gara; pubblicazione dei bandi di gara o predisposizione lettere d'invito. Espletamento gare d'appalto e verbalizzazione delle sedute. Aggiudicazione provvisoria dei servizi e forniture. Verifica della documentazione presentata dalla ditta aggiudicatrice per la redazione del contratto. Comunicazioni, restituzione cauzioni provvisorie e pubblicazioni inerenti l'avvenuta aggiudicazione dei servizi e delle forniture;

predisposizione e sottoscrizione del contratto; verifica della regolarità delle prestazioni svolte; comunicazione delle informazioni obbligatorie all'Osservatorio Regionale sui contratti pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture.

2. Predisposizione e attuazione per l'intera procedura relativa agli affidamenti e servizi in base alla normativa vigente

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Trattasi di un processo che concerne tutti i bandi, i capitolati, ecc. di interesse del settore.

L'accorpamento degli stessi tende a definire gli elementi di base – ed i connessi provvedimenti organizzativi – tendenti a garantire da qualsiasi possibile eventuale rischio l'Amministrazione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **3x3=9**
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Si provvederà a regolari rapporti con tutti i rappresentanti di interessi particolari definendo e promuovendo adeguati standard di comportamento.

Non è possibile effettuare rotazioni data la notevole limitatezza numerica del personale. Comunque la sensibilizzazione e la partecipazione tenderanno a disciplinare i possibili conflitti di interesse. La posizione organizzativa seguirà le varie fasi del procedimento al fine di garantire la completa attuazione delle norme, tenendo conto di quanto previsto in merito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento. Il tutto ovviamente integrato e “incanalato” dalla C.U.C.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

1. Regolarità delle procedure e delle fasi caratterizzata al 90% assicurata dall'attività demandata all'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza, avente sede presso il Comune di Vimodrone, costituito a seguito di accordo consortile ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 267/2000, approvato tra il Comune di Vimodrone, il Comune di Cassina de Pecchi ed il Comune di Rodano
2. Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%
3. Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati.

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO**90%**.....

Rodano li 24.05.2021

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Adalgisa Carminati

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO: SCAP

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2022

processo BANDI E CONTRATTI

rischio BANDI E CONTRATTI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
Discrezionalità			Impatto organizzativo		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	2	Fino a circa il 20%	1	4
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

Rilevanza esterna			Impatto economico		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	5	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

Complessità del processo			Impatto reputazionale		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	2
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Valore economico			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	5	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	1
Sì	5	

<u>Controlli (3)</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	1
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
3		3
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
9		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. **Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.**

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

COMUNE DI RODANO
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **PROCESSO DI CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI**

SETTORE INTERESSATO **SERVIZI ALLA CITTADINANZA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **CARMINATI ADALGISA**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO **CARMINATI ADALGISA**

EVENTUALI COLLABORATORI

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

CURCIO G. 40%

MAINETTI M. 20%

.....

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

Trattasi di vari obiettivi che possono essere considerati ai fini del rischio in maniera analoga dato che sono caratterizzati da un unico processo aventi aspetti procedurali e decisionali regolati da varie disposizioni e prassi specificatamente previste:

1. erogazione contributi Piano Diritto allo Studio
2. riconoscimento borse di studio
3. accesso a rateizzazioni per solvenza debiti pregressi servizi scolastici
4. recupero coattivo debiti pregressi servizi scolastici
5. assegnazione materiale di consumo per raccolte differenziate

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Trattasi indubbiamente di alcuni processi ampiamente regolati (vedi 1 e 2) e di altri di recente istituzione ma, nonostante ciò, è possibile ritardare o non evidenziare i dati previsti.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **2x3=6**

(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Il problema del processo in esame, come evidenziato nella Sezione seconda, consiste nella tempestività, esaustività e nella precisione della raccolta dei dati. Pertanto nell'ambito dell'ufficio sono stati definiti con precisione i tempi di acquisizione e di risposta e l'approfondimento di tutti i dati che possono configurare i diritti soggettivi degli interessati.

La gestione dei processi viene disciplinata in ordine alle scadenze ed alle possibilità di accesso da parte dell'utenza con delibere di Giunta, ovvero regolamenti specifici che stabiliscono criteri il più possibile stringenti ed oggettivi.

Saranno previsti controlli, anche a campione, da parte dei Responsabili del procedimento, sulle autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.

Nella trattazione dei dati non è possibile effettuare rotazioni del personale data la limitatezza numerica delle disponibilità. Viene altresì perseguito un rapporto con gli interessati tendente a garantire l'ufficio di poter acquisire e utilizzare tutti gli elementi necessari.

Una parte delle specifiche attività è limitata dal fatto che trattasi di problematiche definite nel quadro del coordinamento con altri uffici. Pertanto sarà necessario seguire il connesso cronoprogramma.

Nel quadro delle definizioni degli standard di comportamento la PO controllerà l'attuazione degli indicatori connessi ai tempi e alla precisione e completezza dei dati che devono essere forniti. La "canalizzazione" delle attività, così come determinata dalla regolamentazione in vigore, riduce al massimo le discrezionalità dell'ufficio che comunque saranno valutate dalla PO responsabile.

Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nel rispetto delle disposizioni a tutela della privacy stabilite dal Garante della Privacy, indicante le seguenti informazioni: a) Dati del soggetto e i relativi dati fiscali; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. Attestazione nel corpo del provvedimento di attribuzione della prestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi tra tutti i soggetti che hanno partecipato al procedimento ed il beneficiario.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

Nel processo in esame sono previsti nel PEG indicatori di carattere prevalentemente temporale e di precisione nelle ricerche e nell'attribuzione dei dati

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO90%.....

Rodano li 24.05.2021

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Adalgisa Carminati

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO: SCAP

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2022

processo CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI

rischio NORMALE

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
Discrezionalità			Impatto organizzativo		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	2	Fino a circa il 20%	1	5
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

Rilevanza esterna			Impatto economico		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	5	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

Complessità del processo			Impatto reputazionale		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	2
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Valore economico			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	3	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	1
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	2
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
2		3
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
6		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. **Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.**

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

COMUNE DI RODANO
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO PROCESSO DI CONCESSIONE DI BENEFICI E CONOMICI

SETTORE INTERESSATO SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE GENUARDI ADA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO GENUARDI ADA

EVENTUALI COLLABORATORI

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

RUGGERI CLOTILDE 50%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

- 1) RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE FISICHE
- 2) RICONOSCIMENTO DI AGEVOLAZIONI PER I SERVIZI SCOLASTICI: MENSA E TRASPORTO
- 3) CONCESSIONE DEI BENEFICI ECONOMICI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE: bonus idrico, Reddito di cittadinanza, maternità del comune, bonus famiglia numerosa, fondo non autosufficienza per anziani e disabili, dopo di noi, bonus asilo nido, bonus affitti, misure di solidarietà alimentare, assegnazione alloggi Sap.
- 4) CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI

Trattasi di obiettivi che, in relazione al rischio, sono da considerarsi assimilabili in quanto caratterizzati da un comune processo e regolati da procedure riconducibili a molteplici disposizioni specificatamente previste.

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Il processo in questione è ampiamente regolato da precise disposizioni ma comunque può essere soggetto a “vulnerabilità” che potrebbero determinare impegni di fondi in maniera non adeguatamente giustificata.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **2x3=6**
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Nella trattazione di questi processi non è possibile procedere con la rotazione del personale a causa dell'esigua composizione dell'ufficio in termini di personale addetto. Si procede ad adottare, rispetto all'utenza, un atteggiamento adeguato improntato al rispetto dei principi di parità di trattamento, imparzialità e segreto d'ufficio e ad acquisire e ad utilizzare tutti gli elementi necessari alla valutazione delle specifiche contingenze.

Uno degli aspetti del processo in esame su cui fare molta attenzione, come evidente dall'elencazione presente nella Sezione Seconda, consiste nella tempestività, esaustività e nella precisione della raccolta dei dati. Pertanto nell'ambito dell'ufficio sono stati definiti con precisione i tempi di acquisizione e di risposta e l'approfondimento di tutti i dati che possono configurare i diritti soggettivi degli interessati. La sig.ra Ruggeri ha il compito di produrre gli atti secondo le modalità previste e definite dalla posizione organizzativa.

La concessione di benefici economici a persone fisiche e ad associazioni è regolata anche da appositi regolamenti comunali, al fine di oggettivare il più possibile il processo. I contributi a persone fisiche sono svincolati da disposizioni di giunta, per limitare rischi interferenziali, sono disposti dal servizio sociale, prioritariamente in relazione al valore isee del nucleo familiare, oltre che regolati da progettazione individualizzata. Le misure di sostegno economico previste a livello governativo per far fronte all'emergenza corona virus sono disciplinate attraverso la predisposizione ed approvazione di specifiche linee guida e criteri.

Una parte delle specifiche attività è svolta da operatori esterni, tramite convenzione con caf acli del territorio. E' cura della posizione organizzativa il monitoraggio del rispetto dei termini della convenzione e valutare personalmente eventuali lamentele o richieste dell'utenza.

Dato quanto precisato nella sezione seconda la P.O si accerterà che una formale attuazione della norma determini la legittimità del procedimento.

Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nel rispetto delle disposizioni a tutela della privacy stabilite dal Garante della Privacy, indicante le seguenti informazioni: a) Dati del soggetto e i relativi dati fiscali; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. Attestazione nel corpo del provvedimento di attribuzione della prestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi tra tutti i soggetti che hanno partecipato al procedimento ed il beneficiario.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE DEL PEG

INDICATORI

Nel processo in esame sono previsti nel PEG indicatori di carattere prevalentemente temporale e di precisione e completezza dei dati raccolti.

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO**90%**.....

Rodano li 30.05.2021

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Ada Genuardi

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

processo (denominazione) riconoscimento di benefici economici a persone fisiche

rischio (descrizione)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
Discrezionalità			Impatto organizzativo		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	2	Fino a circa il 20%	1	5
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

Rilevanza esterna			Impatto economico		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	5	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

Complessità del processo			Impatto reputazionale		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Valore economico			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	3	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	1
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	2
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
2		3
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
6		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

L'accorpamento degli stessi tende a definire gli elementi di base ed i connessi provvedimenti organizzativi, il processo in questione è ampiamente regolato da precise disposizioni normative (vedi codice degli appalti) ma comunque può essere soggetto a “vulnerabilità” che potrebbero determinare impegni di fondi in maniera non adeguatamente giustificata.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **3x2=6**

(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Saranno mantenuti regolari rapporti con tutti i rappresentanti di interessi particolari e promossi adeguati standard di comportamento.

Nella trattazione di questi processi non è possibile procedere con la rotazione del personale a causa dell'esiguità delle risorse in termini di personale addetto.

La posizione organizzativa seguirà le varie fasi del procedimento al fine di garantire la completa attuazione delle norme, tenendo conto di quanto previsto in merito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento. Le procedure di gara devono transitare sulle piattaforme elettroniche, così da garantire la maggiore tracciabilità e trasparenza possibile su tutto il procedimento. Le procedure di gara saranno gestite in collaborazione con l'ufficio dalla C.U.C che accompagna e supervisiona tutte le fasi del processo, dalla predisposizione degli atti di gara (capitolato, scheda economica, individuazione parametri tecnici da sottoporre a valutazione della commissione esaminatrice) fino alla redazione del contratto.

Ulteriore misura di trasparenza è la puntuale pubblicazione delle determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di gara e affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio on line). Il monitoraggio dei contratti passa anche dalla trasmissione all'osservatorio dei contratti pubblici di tutti i dati connessi a ciascuna procedura di gara.

Dato quanto precisato nella sezione seconda la P.O si accerterà che una formale attuazione della norma determini la legittimità del procedimento.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

1. Regolarità delle procedure e della fasi 90%;
2. Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO**90%**.....

Rodano lì 30.05.2021

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Ada Genuardi

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo bandi di gara e contratti

rischio (descrizione)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
Discrezionalità			Impatto organizzativo		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	2	Fino a circa il 20%	1	4
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

Rilevanza esterna			Impatto economico		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	5	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

Complessità del processo			Impatto reputazionale		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Valore economico			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	5	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	1
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	1
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
3		2
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
6		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = $3 \times 2 = 6$
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Si provvederà a regolari rapporti con tutti i rappresentanti di interessi particolari definendo e promuovendo adeguati standard di comportamento.

Non è possibile effettuare rotazioni data la notevole limitatezza numerica del personale. Comunque la sensibilizzazione e la partecipazione tenderanno a disciplinare i possibili conflitti di interesse. La posizione organizzativa seguirà le varie fasi del procedimento al fine di garantire la completa attuazione delle norme, tenendo conto di quanto previsto in merito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

1. Regolarità delle procedure e della fasi 90%;
2. Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO90%.....

Rodano lì 30.05.2022

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Carmela Imparato

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

processo ACQUISTI E FORNITURE SERVIZI INERENTI L'UFFICIO

rischio PUO' VERIFICARSI NEL CORSO DEL PROCESSO UN'AZIONE ESTERNA CHE TENDENZIALMENTE SIA PREVARICATRICE NEI CONFRONTI DELL'INTERESSE DELL'ENTE

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
Discrezionalità			Impatto organizzativo		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	2	Fino a circa il 20%	1	2
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

Rilevanza esterna			Impatto economico		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	2	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

Complessità del processo			Impatto reputazionale		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Valore economico			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	3	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	5
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	2
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
3		2
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
6		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **1x2=2**
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE Si provvederà a regolari rapporti con tutti i rappresentanti di interessi particolari definendo e promuovendo adeguati standard di comportamento.

Non è possibile effettuare rotazioni data la notevole limitatezza numerica del personale. Comunque la sensibilizzazione e la partecipazione tenderanno a disciplinare i possibili conflitti di interesse. La posizione organizzativa seguirà le varie fasi del procedimento al fine di garantire la completa attuazione delle norme, tenendo conto di quanto previsto in merito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

1. Regolarità delle procedure e della fasi 90%;
2. Livello qualitativo dell'aggiornamento delle procedure 80%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO**90%**.....

Rodano lì 30.05.2021

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Carmela Imparato

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

processo **GESTIONE DEI CONCORSI E DELLE SELEZIONI PUBBLICHE DEL SETTORE**

rischio (descrizione)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
<u>Discrezionalità</u>			<u>Impatto organizzativo</u>		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	1	Fino a circa il 20%	1	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

<u>Rilevanza esterna</u>			<u>Impatto economico</u>		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	2	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

<u>Complessità del processo</u>			<u>Impatto reputazionale</u>		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

<u>Valore economico</u>			<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	1	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

<u>Frazionabilità del processo</u>		

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	1
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	2
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
1		2
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
2		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO **ACQUISTO E GESTIONE
HARDWARE E SOFTWARE**

SETTORE INTERESSATO **SETTORE INFORMATIVO**

RESPONSABILE DEL SETTORE

DOTT. DANILO MAURO BRUSCHI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

DOTT. DANILO MAURO BRUSCHI

EVENTUALI COLLABORATORI

D.SSA CLAUDIA TAMBORINI

GIUSEPPE CURCIO

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

TAMBORINI 80%

CURCIO 20%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

Gestione parco applicativi che operano sul sistema informativo comunale

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Trattasi della discrezionalità nella determinazione della necessità dell'acquisto di specifici hardware e software

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO
(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

vedasi scheda annessa riguardante gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = **3x2=6**
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE La specifica attività va adeguatamente programmata e controllata nelle sue varie parti e soprattutto negli scopi di miglioramento digitale dal responsabile del settore.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

SCADENZE PREVISTE DAL PEG

INDICATORI

Vedasi PEG

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO**90%**.....

Rodano li 30.05.2022

Firma del Responsabile del Settore

F.to Danilo Mauro Bruschi

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

COMUNE DI RODANO:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

processo ACQUISTO E GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE

rischio PUO' VERIFICARSI NEL CORSO DEL PROCESSO UN'AZIONE ESTERNA CHE TENDENZIALMENTE SIA PREVARICATRICE NEI CONFRONTI DELL'INTERESSE DELL'ENTE

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)			INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
Discrezionalità			Impatto organizzativo		
Il processo è discrezionale?			Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		
No, è del tutto vincolato	1	2	Fino a circa il 20%	1	4
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa l'80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	

Rilevanza esterna			Impatto economico		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	5	No	1	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Sì	5	

Complessità del processo			Impatto reputazionale		
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?			Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1	No	0	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Sì, sulla stampa locale	2	
		Sì, sulla stampa nazionale	3		
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Valore economico			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
Qual è l'impatto economico del processo?			A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	3	A livello di addetto	1	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3		A livello di collaboratore o funzionario	2	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		A livello di dirigente di ufficio generale	4		
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		

Frazionabilità del processo		
-----------------------------	--	--

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	5
Sì	5	

Controlli (3)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	2
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	

media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità	Valore frequenza x valore impatto	media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto
3		2
=		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (massimo 25)		
6		

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:

Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria

SETTORE INTERESSATO : Tecnico

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: Monica Varallo

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Monica Varallo 70%

EVENTUALI COLLABORATORI:

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

Matteo Alberti 30%

Manuela Braga 20%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

- 1- MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE (COMPRESI I MARCIAPIEDI)
- 2- GESTIONE DEL PATRIMONIO STRADALE
- 3- GESTIONE DELLE FOGNATURE DEGLI EDIFICI DI COMPETENZA

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

L'insieme delle attività connesse al processo implicano una serie di problemi che rendono particolarmente "vulnerabile" il processo stesso, sia per le eventuali azioni provenienti dall'esterno sia da possibili inadeguatezze che possono derivare dall'interno stesso del settore.

A ciò si aggiunge la necessità di seguire nella maniera più adeguata le norme ed i regolamenti controllando in loco gli aspetti della nostra azione.

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

(art. 34 del P.T.P.C.)

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
<u>Valore economico</u>		
Qual è l'impatto economico del processo?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	5
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo	3	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.:	5	
<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		
No	1	1
Sì	5	
<u>Controlli (2)</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	1
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	
Media aritmetica degli indici di valutazione delle probabilità		2,5
Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.		
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE la complessità del processo e le difficoltà che possono insorgere sia dall'interno (efficacia degli interventi) che dall'esterno (particolari interessi dei soggetti interessati) implicano la necessità di impiegare tutto il personale nelle attività di gestione ed anche nel controllo/autocontrollo. A tal fine il geom. Alberti, nel quadro delle direttive della posizione organizzativa svolge attività sia interna che esterna di verifica.

La sig. Braga ha il compito di produrre gli atti nella maniera prevista e definita dalla posizione organizzativa.

L'operaio Santoro tende a svolgere "sul terreno" le attività previste. Tali predisposizioni organizzative tendono a definire e promuovere non solo l'etica individuale bensì gli standard di comportamento. A ciò si aggiunge la regolazione, in tutte le fasi del procedimento, dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari coinvolti nel procedimento stesso. La semplificazione dei processi e dei procedimenti e la sensibilizzazione dei soggetti coinvolti, direttamente dalla posizione organizzativa tendono a disciplinare e regolare i possibili conflitti di interessi. La limitatezza numerica del personale a disposizione non consente rotazione ma individuazione programmate e ben definite delle rispettive responsabilità. È compito della posizione organizzativa effettuare i necessari controlli e garantire la complessiva trasparenza.

PRIORITA' NORMALE

TEMPI QUELLI PREVISTI DAL PEG

INDICATORI

1. Interventi di emergenza: D+1
Interventi ordinari: D+7
Qualità media interventi: 90%
Autovalutazione: 90%
Valutazione utenza: 80%
2. Interventi di emergenza: D+1
Interventi ordinari: D+7
Qualità media interventi: 90%
Autovalutazione: 90%
Valutazione utenza: 80%
3. Controllo annuale: 90%

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO: 90%

Rodano, li 30.05.2022

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Monica Varallo

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:

Gestione degli appalti

SETTORE INTERESSATO : Tecnico

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: Monica Varallo

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Monica Varallo 70%

EVENTUALI COLLABORATORI:

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

Matteo Alberti 50%

Manuela Braga 20%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

- 1- SERVIZIO DI MANUTENZIONE AREE VERDI
- 2- SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI
- 3- SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALI (SCUOLA DELL'INFAZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA, SEDE MUNICIPALE, CASE COMUNALI, EDIFICIO ELLE)
- 4- SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO
- 5- SERVIZIO DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE SPORTIVE NEI PLESSI SCOLASTICI
- 6- SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI
- 7- SERVIZIO RIMOZIONE NEVE
- 8- SERVIZIO PULIZIE EDIFICI COMUNALI

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Trattasi di una serie di obiettivi di diversa entità che costituiscono gli aspetti essenziali della conservazione del patrimonio dell'ente. Può verificarsi che i vari assuntori possano ridurre frequenza ed entità degli interventi a tutto danno dell'amministrazione e dell'utenza. I controlli, quindi, devono essere continui ed adeguati.

Fino a circa il 100%	5	
Impatto economico		
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o		
No	1	1
Sì	5	
Impatto reputazionale		
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No	0	1
Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, sulla stampa locale	2	
Sì, sulla stampa nazionale	3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
A livello di addetto	1	3
A livello di collaboratore o funzionario	2	
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione	3	
A livello di dirigente di ufficio generale	4	
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5	
Media aritmetica degli indici di valutazione dell'impatto		2,5
Nella casella a destra inserire l'indice prescelto tra le opzioni previste.		
NOTE: (1) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.		

Valutazione complessiva del rischio (Probabilità x Impatto) = 2.7*2.5= 6.75
(max. 25 punti)

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE. Non è possibile effettuare rotazione dato il numero e le caratteristiche professionali del personale. L'attività di controllo effettuata in particolare dal geom. Alberti, va integrata da un'analoga attività della posizione organizzativa.

Quest'ultima curerà un rapporto diretto e continuo con gli utilizzatori delle strutture comunali al fine di poter avere una situazione aggiornata delle esigenze da poter seguire in relazione ai capitolati in vigore.

In tale maniera riducendo al massimo i livelli di responsabilità possono essere resi operativi e sicuri i "momenti" della segnalazione, dell'intervento, del controllo. Quest'ultimo diretto soprattutto alla regolazione dei rapporti con l'insieme dei rappresentanti di tutti i possibili interessi particolari.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

QUELLI PREVISTI DAL PEG

INDICATORI

1. Rispetto del n. dei tagli da effettuare: 90%
Interventi ordinari: D+7
Rispetto del preventivo rispetto l'estetica delle aree: 90%
Autovalutazione del livello del servizio esternalizzato: 90%
2. Livello del coordinamento: 90%
Controllo dell'appalto: 90%
3. Livello della manutenzione: 90%
4. Livello della manutenzione: 90%
5. Controlli semestrali
Livello della manutenzione: 90%
6. Livello della correttezza attuativa: 90%
n. delle verifiche e livello accertato della manutenzione
7. Controllo livello qualità: 90%
Completamento della gara 30.11.2016

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO: 90%

Rodano, li 30.05.2022

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Monica Varallo

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(art. 31 del P.T.P.C.)

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO:

Oggettiva gestione delle pratiche edilizie

SETTORE INTERESSATO : Tecnico

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: Monica Varallo

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Monica Varallo 70%

EVENTUALI COLLABORATORI:

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

Matteo Alberti 70%

Manuela Braga 10%

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

(art. 33 del P.T.P.C.)

GLI OBIETTIVI GESTIONALI CHE EVIDENZIANO IL PROCESSO

- 1- GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE FINO ALL'AVVISO DI RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE
- 2- GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE MEDIANTE DIA E SCIA CON LA VERIFICA DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DEGLI EVENTUALI ONERI DI URBANIZZAZIONE, CON LA CONSEGUENTE RICEZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI
- 3- GESTIONE DELLE PRATICHE RIGUARDANTI LA REALIZZAZIONE DI PIANI ATTUATIVI FINO ALLA STIPULA DELLE CONVENZIONI
- 4- SVOLGERE LE ATTIVITÀ DI COMPETENZA CONNESSE ALLA REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO

Trattasi della gestione di pratiche di essenziale importanza per l'utenza che vanno adeguatamente gestite nel quadro degli interessi dell'Ente. Problema, questo, di particolare delicatezza nel conseguimento in una adeguata oggettività delle trattazioni.

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(artt. 36 e 37 del P.T.P.C.)

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE. La trattazione delle pratiche non può essere sottoposta ad una adeguata rotazione del personale dati i limiti numerici del personale disponibile. Nei rapporti con i vari interessati si tende a chiarire i limiti dei vari diritti soggettivi che vengono rappresentati. Per garantire una adeguata oggettività le pratiche sono strettamente standardizzate in modo da non lasciare a situazioni particolari o assoggettività anche involontarie la possibilità di influire nei confronti della necessaria equanimità.

Quest'ultima è garantita nella trattazione delle possibili situazioni di abusivismo attraverso l'azione congiunta della rapidità dell'intervento e dell'accuratezza delle analisi conseguenti. La posizione organizzativa deve seguire le varie fasi dei procedimenti assumendone la responsabilità. La trasparenza delle varie trattazioni costituisce elemento fondante della correttezza amministrativa.

PRIORITA'

NORMALE

TEMPI

QUELLI PREVISTI DAL PEG

INDICATORI

1. Pratiche di minore entità D + 7
Pratiche di entità maggiore D + 30
2. D + 15
3. Gestione esclusiva dell'ente D + 15
Gestione con coordinamento esterno D +60
4. Effettuazione dei controlli D + 10
Completamento della pratica D +15

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO: 90%

Rodano, lì 3.05.2022

Firma della Posizione Organizzativa

F.to Monica Varallo

Visto del Responsabile della prevenzione

F.to Carmela Imparato

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

- **2.2 b) Piano delle Azioni Positive 2022-2024** come dettagliato nel presente Piano

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022 - 2024

(artt. 1 comma 1, lettera c), 7 comma 1 e 57 comma 1 del D.Lgs. 30.3.2001, N. 165 e art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006, N. 198)

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, n. 165/2001 e n. 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il tema dello smart working, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020, si trasformerà nella principale azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 30.3.2001, N. 165 prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del privato.

In conformità a quanto previsto dall'ordinamento vigente (artt. 1 comma 1 lett. c), 7, comma 4, e 57 del D.Lgs. N. 165/2001) e di quanto già, in via generale, concordato fra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale (composta dalle organizzazioni sindacali ammesse alla sottoscrizione dei contratti decentrati e le rappresentanze sindacali unitarie), si dà atto che il Comune di Rdoano, tenendo in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità, cura costantemente la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dell'Ente attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Con il presente Piano, quindi:

- **l'Ente si impegna:**

- a garantire, anche nel corso del prossimo triennio, un'adeguata attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento prevedendo, seppur con diversi livelli di approccio formativo, il coinvolgimento, ove possibile, del personale di tutte le categorie, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, in particolar modo del personale femminile che rientra in servizio dopo lunghe assenze legate all'utilizzo di congedi di maternità o (in questo caso anche del personale maschile), di congedi parentali e malattie, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio, corsi di mezza giornata anziché giornata intera) oltretutto il puntuale aggiornamento, mediante l'utilizzo di apposite risorse umane e strumentali interne.

L'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30.3.2001, N. 165 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:

➤ **garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:** tale onere è rispettato dal Comune di Rodano, sia per quanto riguarda l'accesso dall'esterno che per quanto riguarda le progressioni di carriera interne ed il trattamento sul lavoro, tant'è vero che il

personale a tempo indeterminato attualmente occupato, Segretario Comunale incluso, risulta pari a 22 unità di cui il 68,18% donne (dato al 30/06/2022).

Con il presente Piano:

- **l'Ente si impegna:**

- a garantire complessivamente (eccetto che per le progressioni orizzontali), seppur con fisiologiche ma lievi differenze rispetto alle percentuali di cui sopra, nel prossimo triennio, piena continuità nel rispetto dell'onere su citato che, già tiene in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità.
- a garantire nel prossimo triennio eguale attenzione alle manifeste necessità di lavoratrici e lavoratori adattando, se necessario, l'orario di servizio, anche in modo differenziato;
- 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 del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- a promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- a mantenere, nel prossimo triennio, in linea di massima e compatibilmente con le esigenze di servizio, le attuali misure organizzative che, anche in considerazione delle altre specifiche norme che disciplinano la materia delle assunzioni e dell'organizzazione del personale degli enti locali, già tengono in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità;
- a garantire che in occasione tanto di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile, sia accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione;

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI
E TRASPARENZA

- **2.3 a) Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024** approvato con Deliberazione GC n.23 del 27.04.2022 e integrato come dettagliato nel presente Piano

Si riporta il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con Deliberazione G. C. n.23 del 27.04.2022.

Tuttavia, sebbene non risulti evidenza di fenomeni corruttivi, si ritiene di integrare alcune sezioni del PTPCT per meglio definirle.



COMUNE DI RODANO

Città Metropolitana di Milano

Codice ente 11073

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **23** del **27-04-2022**

Originale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024

L'anno duemilaventidue addì ventisette del mese di aprile, alle ore 18:00 in Rodano nella sede municipale convocata nei modi e termini di legge, con l'osservanza delle prescritte formalità si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

Roberta Margherita Rosa Maietti	Sindaco	Presente
Cristian Franco Sanna	Vicesindaco	Presente
Monica Corrado	Assessore	Presente
Guido Giuseppe Da Rozze	Assessore	Presente
Danilo Mauro Bruschi	Assessore	Assente

Presidente della seduta: **D.ssa Roberta Margherita Rosa Maietti**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Carmela Imparato** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

DELIBERAZIONE G.C. N. 23 DEL 27-04-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- ogni Ente a livello decentrato approva un Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), nel quale, effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, sono indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirli sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), conciliando, in tal modo, due esigenze: garantire una coerenza complessiva del sistema e rispettare l'autonomia delle singole Amministrazioni nella determinazione dell'efficacia e dell'efficienza delle soluzioni individuate;
- l'Organo di indirizzo politico dell'Ente, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), deve aggiornare il PTPCT sulla base di quanto previsto dall'ANAC;
- Con propria Delibera n.1 del 12.01.2022 il Presidente dell'ANAC ha differito al 30.04.2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2022-2024;

VERIFICATO che:

- questo Comune conta una popolazione inferiore a 5.000 abitanti;
- ha approvato il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) con Deliberazione G.C. n.19 del 29.03.2021 valido per il triennio 2021-2023;
- non si sono verificati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative che rendono necessario l'aggiornamento del Piano nel triennio di validità;

RISCONTRATA quindi l'efficacia del Piano 2021-2023 e dato atto dell'attualità del contenuto dello stesso;

RITENUTO pertanto di confermare il PTPCT 2021-2023 per il triennio 2022-2024 come da allegato sub B;

DATO ATTO che le schede con la mappatura dei procedimenti e la valutazione del rischio richiamate nel Piano sono state compilate per il triennio 2021-2023 e allegate al Piano delle Performance 2021 approvato con Deliberazione G.C. 41 del 19.07.2021; tali schede sono in corso di attuazione per gli opportuni aggiornamenti e saranno allegate al Piano delle Performance 2022;

RECEPITI i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, 1° comma del D.L.vo 267/2000, dando atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico del Bilancio comunale;

ALL'UNANIMITÀ di voti espressi e computati in forma palese

DELIBERA

1. DI ACQUISIRE le premesse come parte integrante del deliberato.
2. DI APPROVARE il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 (PTPC 2022-2024), confermando il PTPCT 2021-2023, secondo le indicazioni del Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. DI DARE ATTO che:
 - negli obiettivi strategici, al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e a verificare la possibilità di utilizzare soluzioni informatiche (sistemi di digitalizzazione) e sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione quali la trasparenza, la formazione, la rotazione (ove possibile), la prevenzione di conflitti di interesse, misure di whistleblowing e prevenzione di pantouflage.
 - si intende aggiungere, quale misura preventiva, una maggiore attenzione all'area dei contratti pubblici, che, dato il particolare periodo emergenziale, ha subito modifiche profonde rispetto al codice appalti. La disciplina comunitaria e poi anche quella emergenziale hanno consentito di derogare alla regola concorrenziale con "affidamenti diretti" per cui sarà posto un controllo maggiore sulle seguenti circostanze: verifica della "estrema urgenza", verifica della infungibilità ed esclusività dell'appalto, esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara, ricorso a proroghe non consentite
 - sarà individuato all'interno del proprio sito web una sezione denominata "attuazione misure Pnrr" in cui saranno pubblicati tutti gli atti adottati per l'attuazione delle misure di competenza
4. DI DISPORE la pubblicazione del PTPCT 2022-2024 sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza ed, inoltre nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione;

Inoltre considerata l'urgenza al fine di rispettare la scadenza del 30.04.2022 in premessa richiamata

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 134 – comma IV del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile

sigla G.C.	numero 23	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024
----------------------	--------------	--

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
D.ssa Roberta Margherita Rosa Maietti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carmela Imparato

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate



Comune di Rodano

Città Metropolitana di Milano

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

Art.1 La corruzione

- 1) Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
- 2) Le situazioni corruttive rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (circ. 1/3 del D.F.P.), ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

**Art.2 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e delle trasparenza (P.T.P.C.)
ed il processo della sua elaborazione**

- 1) Il P.T.P.C. è lo strumento con il quale l'Amministrazione definisce un "processo", articolato in fasi tra loro collegate per una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Tale processo inizia con una preliminare analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno stesso. Successivamente viene formulato un programma, ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle "aree sensibili", nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione (PNA all.1, A. 1).
- 2) Con la predisposizione del P.T.P.C. l'Amministrazione imposta una serie di azioni ponderate e coerenti, in grado di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.
- 3) Il P.T.P.C. è un programma di attività, che indica le aree a rischio, i rischi specifici, le misure da attuare in relazione al livello di pericolosità dei vari possibili rischi, considerando i responsabili dell'applicazione di ciascuna misura e i tempi.
- 4) Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento atto ad individuare misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare per conseguire un'efficace prevenzione della corruzione. (idem c. s.).
- 5) Bisogna elaborare un sistema organico di azioni e misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi dell'Ente, la cui mission istituzionale affonda le radici proprio nelle politiche dell'anticorruzione.
- 6) L'elaborazione consiste in tre macro fasi: l'analisi del contesto, sia interno che esterno, la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) e trattamento del rischio stesso (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).
- 7) Si deve seguire il criterio della massima analiticità, scomponendo i vari processi negli obiettivi

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- strategici o ordinari - di interesse.

- 8) L'aspetto più importante è il riferimento al contesto esterno, allo scopo di contestualizzare il rischio corruttivo dell'Amministrazione all'ambito in cui la stessa opera, evidenziando come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente svolge la propria attività possano favorire il verificarsi di eventi corruttivi al proprio interno, ***nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale***
- 9) Bisogna analizzare le cause dei rischi stessi, classificando, nel loro complesso, le categorie di rischio dell'Amministrazione.
- 10) Con l'apposita scheda (allegato 5 al PNA 2013) bisogna definire il contesto ambientale in relazione sia alla probabilità che si verifichi uno specifico evento corruttivo, sia all'impatto che, verificatosi tale evento, si determini a danno dell'Amministrazione (effetti economici, di reputazione, di credibilità istituzionale, ecc.) e degli stakeholder (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese). Il rischio, quindi, è uguale ai punti che evidenziano la probabilità dell'evento moltiplicati per quelli del relativo impatto. Il risultato può essere basso (fino a 9 punti), medio (fino a 15), alto (oltre i 15).

Nello specifico, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli "stakeholders", è stato predisposto un fac simile di avviso di consultazione il cui modello si allega sub B al Piano

Art.3 Gli obiettivi della prevenzione della corruzione

- 1) Nell'attuazione delle strategie di prevenzione bisogna perseguire tre obiettivi principali:
 - a. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - b. aumentare la capacità di scoprire i casi predetti;
 - c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- 2) Gli obiettivi di cui al precedente comma devono essere perseguiti attuando le varie misure di prevenzione, disciplinate dalla L. 190/2012. Essi costituiscono finalità di Giunta e, come tali, devono essere inseriti nel Piano della performance, quindi nel PEG.
- 3) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a contribuire al conseguimento delle finalità di Giunta di cui al comma 2, nel quadro della lotta alla corruzione. Infatti al processo di elaborazione del Piano partecipano e collaborano tutte le componenti dell'Amministrazione.
- 4) ***L'organo di indirizzo ritiene che la misura principale per contrastare fenomeni corruttivi si realizzi attraverso i seguenti obiettivi strategici:***
 - ***la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione***
 - ***Il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.***
- 5) ***Questi obiettivi strategici e informativi saranno inseriti nel DUP e nel Piano delle Performance con l'indicazione dei relativi indicatori***

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

Art.4 I soggetti ed i ruoli interessati alla prevenzione della corruzione

- 1) La previsione normativa attribuisce la responsabilità del verificarsi di fenomeni corruttivi al Responsabile per la prevenzione, la cui attività deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'Amministrazione.
- 2) La responsabilità di cui al precedente comma non annulla o riduce quella degli altri soggetti interessati: tutti i dipendenti, infatti, mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.
- 3) I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono: l'autorità di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione, le Posizioni organizzative (per i Servizi / Centri di rispettiva competenza), il personale, l'OVAS / Nucleo di valutazione, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Art.5 L'Autorità di indirizzo politico

- 1) L'Autorità di indirizzo politico designa il Responsabile per la prevenzione (art. 1, comma 7 della L. 190/2009, che, di seguito, verrà sintetizzata in L.190).
- 2) Adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione Lombardia (commi 8 e 60, L.190).
- 3) Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art.6 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario comunale (comma 7, L.190). Le sue competenze (comma 10 della l.190 e circ. 1/13 del D.F.P.) sono:
 - a. elaborare la bozza del P.T.P.C.;
 - b. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 8, L.190);
 - c. verificare l'idoneità e l'efficace esecuzione del P.T.P.C. (comma 10, let. a, L.190);
 - d. proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (comma 10, let. a L.190);
 - e. verificare, con le Posizioni organizzative responsabili, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (comma 10, let. b, L.190);
 - f. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (comma 10, let. c, L.190).
- 2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dei commi 12, 13, 14 dell'art. 1 della L.190, avendo cura di definire le modalità ed i tempi del raccordo con gli altri organi /organismi competenti nell'ambito del P.T.P.C.

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

- 3) I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità.

Art.7 Compiti e responsabilità delle Posizioni organizzative

- 1) Le Posizioni organizzative, responsabili dei Servizi / Centri di responsabilità, devono:
- a. attestare di essere a conoscenza del P.T.P.C. ed, in particolare, della programmazione di cui all'art. 39;
 - b. programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità comportamentale del personale;
 - c. far pervenire al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, una relazione sul comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
 - d. porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte propria che dei suoi collaboratori;
 - e. astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della l. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
 - f. comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione;
 - g. inserire nei bandi di gara le regole di legalità del P.T.P.C. e delle altre pianificazioni, prevedendo la sanzione dell'esclusione (comma 17, L.190);
 - h. essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
 - i. tener conto, nel quadro delle rispettive competenze, che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel P.T.P.C. e nei Piani e Programmi ad esso coordinati;
 - j. rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono di propria responsabilità (comma 9, L.190);
 - k. ritenere di propria responsabilità le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (viene, infatti, lesa la trasparenza);
 - l. ritenere, altresì, di propria responsabilità le violazioni dei Codici di comportamento (generale e di Ente).
- 2) Le Posizioni organizzative devono svolgere un'adeguata attività informativa, indirizzata al Responsabile della trasparenza, alle altre Posizioni organizzative ed all'Autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. 165/2001; art. 20 d.P.P. 3/1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331c.p.p..
- 3) Le Posizioni organizzative partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo, proponendo le misure di prevenzione (art.16 D. Lgs.. 165/2001) ed adottando le necessarie misure gestionali (artt. 16 e 55 bis D. Lgs.. 165/2001).

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

Art.8 Compiti e Responsabilità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- 1) Ciascun dipendente dell'Ente deve:
 - a. conoscere il P.T.P.C., gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento: di ciò deve firmare apposita attestazione;
 - b. partecipare ai previsti incontri formativi;
 - c. denunciare alla Posizione organizzativa responsabile tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
 - d. adeguare la propria attività al quadro normativo precisato alla lettera a) del presente comma.
- 2) Tutto il personale deve partecipare al processo di gestione del rischio (PNA 2013), all.1. par. B. 1, 2), osservando le misure contenute nel PTPC (comma 14, L.190) e segnalando sia le situazioni di illecito al responsabile del proprio Servizio (art.54 bis del D. Lgs.. 165/1990), sia i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. 241/1990; artt. 6 e 7 del Cod. di comportamento generale).
- 3) In ordine alle segnalazioni delle situazioni di carattere corruttivo bisogna tener conto non solo di quelle in cui l'illecito denunciato sia in atto ma anche di tutte le altre, a carattere potenziale, che potrebbero favorire il verificarsi di un illecito.

Art.9 Compiti dell'OVAS

1. L'OVAS, organismo con funzioni analoghe all'OIV, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico – gestionale. Inoltre la valutazione della performance deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza. In ogni caso l'OVAS deve promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, di cui l'ANAC definisce annualmente le modalità della predisposizione. Le attestazioni sono richieste entro il 30 aprile di ogni anno. Saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi al fine della pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione trasparente'."

Art. 9bis Compiti degli altri organismi di controllo interno

- 1) Gli organismi di controllo interno:
 - a. partecipano al processo di gestione del rischio (PNA, All.1, par. B. 1, 2), analizzando, nei compiti ad essi attribuiti, i rischi e le azioni che possono concernere la prevenzione della corruzione;
 - b. svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs.. 33/2013 ed artt. 34 e 35 d.lgs. 97/2016).

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

Art.10 Compiti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

- 1) Anche i collaboratori dell'Ente devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C.. Pertanto devono essere in merito informati dai Responsabili apicali con i quali svolgono l'attività di collaborazione.
- 2) I collaboratori sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 del Cod. di comportamento generale).

Art.11 Le responsabilità del Responsabile della prevenzione

- 1) La mancata predisposizione del P.T.P.T. e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale (comma 8). In particolare è necessario inserire gli obiettivi connessi alla prevenzione nel Piano della performance, quindi nel PEG (PNA, all. 1, par. B. 1. 1. 4).
- 2) In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 della L.190, risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs.. 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e per quello causato all'immagine della pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere:
 - a. predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C., in forma idonea,
 - b. attuato quanto previsto efficacemente,
 - c. effettuata la rotazione degli incarichi,
 - d. attuati i corsi di formazione (comma 12, coordinato con i commi 5, 9, 10, L.190).
- 3) L'entità della responsabilità disciplinare non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (comma 13, L.190).
- 4) Bisogna considerare due forme di responsabilità, fra loro correlate, di carattere:
 - a. dirigenziale, nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. (art. 21, D. Lgs.. 165/2001);
 - b. disciplinare, per omesso controllo (comma 14, L.190).
- 5) La responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza è determinata da due possibili inadempienze:
 - a. il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale previsti dalla normativa vigente;
 - b. la mancata predisposizione del P.T.P.C., che costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione.

Tutto ciò incide sulla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Bisogna inserire tale problematica nel Piano della performance, quindi nel PEG, tenendo, comunque, conto dei casi in cui gli obblighi predetti non sono stati adempiuti per cause di cui il Responsabile della prevenzione non è imputabile (art. 46 del D. Lgs.. 33/2013, art. 37 del D. Lgs.. 97/2016 e

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

PNA, All. 1, par. B. 1. 1. 4).

**Art.12 Le responsabilità delle Posizioni organizzative
per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte**

- 1) La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di competenza (commi 31 e 33, L.190):
 - a. costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici (art. 1, comma 1 D. Lgs.. 198/2009);
 - b. deve essere valutata come specifica responsabilità (art. 21 D. Lgs.. 165/2001);
 - c. implica una sanzione disciplinare nel caso abbia determinato ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

Art.13 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

- 1) Tutti i dipendenti devono rispettare le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione ed inserite nel P.T.P.C. (art. 8 Cod, di comportamento generale).
- 2) La violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare (comma 14, L.190).

Art.14 Aree che risultano potenzialmente a rischio.

- 1) Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico - e, quindi, sull'effettivo conseguimento di uno o più obiettivi dell'Ente - dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. In definitiva, che si determini un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al conseguimento dei predetti obiettivi.
- 2) L'individuazione delle aree a rischio tende a consentire l'individuazione di quelle componenti dell'Ente che devono essere presidiate con specifiche misure di prevenzione. I vari Servizi vanno analizzati considerando i procedimenti rispettivamente gestiti.
- 3) Al termine di ciascun anno bisogna effettuare una completa individuazione ed un'adeguata analisi delle aree a rischio al fine di conseguire una completa "mappatura" del problema. (PNA, All. 1, par. B. 1. 1). L'analisi deve iniziare dalle aree caratterizzate da una evidente, potenziale rischiosità.

Art.15 Le aree di evidente, potenziale rischiosità

- 1) Nell'impostazione iniziale del problema, sono considerate aree a rischio quelle che trattano i processi finalizzati:

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- a. all'acquisizione e alla progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009);
 - b. all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. 163/2006 (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);
 - c. all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato;
 - d. all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati).
- 2) Le aree elencate al precedente comma, riferite ad un Ente di limitata entità, possono ritenersi esaustive ai fini di una prima "mappatura" del rischio.
- 3) Le aree individuate si riferiscono a particolari attività e non a specifici Servizi. Si privilegia, quindi, il riferimento ai procedimenti, ai processi che possono interessare anche più Servizi. Ciò può facilitare la "mappatura" generale del problema, essendo, peraltro, chiara l'identificazione dei Servizi maggiormente interessati.

Art.16 L'area dei procedimenti riguardanti l'acquisizione e la progressione del personale

- 1) Le attività di interesse riguardano il reclutamento, le progressioni di carriera, il conferimento di incarichi di collaborazione.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
 - b. abusi nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari;
 - c. irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari;
 - d. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari;
 - e. motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Art.17 L'area dei procedimenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Le attività di interesse riguardano: la definizione dell'oggetto dell'affidamento; l'individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento; i requisiti di qualificazione; la valutazione delle offerte; la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; le procedure negoziate; gli affidamenti diretti; la revoca del bando; la redazione del cronoprogramma; le varianti in corso di esecuzione del contratto; il subappalto; l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso;
 - b. la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (ad esempio, le clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
 - c. un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
 - d. l'utilizzo della procedura negoziata e l'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
 - e. l'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra;
 - f. l'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
 - g. l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

Art.18 L'area dei procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) Le attività di interesse riguardano i provvedimenti amministrativi: vincolati nell'an; a contenuto vincolato; vincolati nell'an e a contenuto vincolato; a contenuto discrezionale; discrezionali nell'an; discrezionali nell'an e nel contenuto.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre la possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad esempio, l'inserimento in cima ad una lista di attesa);
 - b. abusi nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (ad esempio, i controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'apertura di esercizi commerciali).

Art.19 L'area dei procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) Le attività di interesse riguardano i provvedimenti amministrativi: vincolati nell'an; a contenuto vincolato; vincolati nell'an e a contenuto vincolato; a contenuto discrezionale; discrezionali nell'an; discrezionali nell'an e nel contenuto.
- 2) Le misure di prevenzione devono ridurre le possibilità che si verifichino illeciti, come, ad esempio:
 - a. riconoscimenti indebiti di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti,
 - b. riconoscimenti indebiti dell'esenzione del pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
 - c. l'uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

Art. 19 bis Le altre aree a rischio a carattere generale.

- 1) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- 2) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
- 3) Incarichi e nomine.
- 4) Affari legali e contenzioso.

Art.20 Determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione ed indicatori.

- 1) Le aree di rischio di cui agli artt.16, 17, 18, 19 e 19 bis sono analizzate dalle Posizioni organizzative responsabili dei singoli procedimenti per individuare gli obiettivi ritenuti funzionali ad un miglioramento della prevenzione. Tali obiettivi vanno inseriti nei Piani della performance - in definitiva nel PEG dei vari Servizi di cui le Posizioni organizzative sono responsabili - nel quadro della finalità di Giunta concernente la lotta alla corruzione. Bisogna tendere a superare quegli insiemi di procedimenti gestiti da una sola persona, a favorire la compartecipazione nelle attività, con un controllo definibile di gruppo, a controllare i programmi informatici gestiti da una o da poche persone, a favorire, quando possibile, soluzioni basate sulla sorte, ecc..
- 2) Gli obiettivi di cui al precedente comma hanno tre tipi di indicatori: la prevista scadenza

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

(indicatore temporale); la presumibile riduzione percentuale del rischio (indicatore qualitativo); la quantità degli atti ecc. da produrre.

- 3) Le misure da assumere consistono in strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'Ente, emersi a seguito di un'analisi particolare. Tali misure vanno distinte fra quelle di carattere generale (o di governo di sistema) e quelle specifiche. Le prime incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione. Trovano un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'Amministrazione, soprattutto al fine di mitigare le categorie di rischio afferenti ad un uso improprio o distorto della discrezionalità e un'alterazione, una manipolazione, un utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione. Le seconde incidono su problematiche specifiche, individuate tramite l'analisi del rischio.

Art.21 Le misure di carattere specifico

- 1) Le misure di carattere specifico sono estremamente eterogenee e diversificate anche in riferimento alla medesima categoria di rischio. Devono essere utilizzate quando risultano idonee, strumentali per un incremento della prevenzione della corruzione. E', quindi, opportuno far cenno ad alcuni esempi, elencati nel comma seguente. (in riferimento all'All. 4 del PNA 13)..
- 2) Di seguito, alcune ipotesi di misure di carattere specifico.
 - a. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
 - b. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui alla let. a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
 - c. Promozione di convenzioni tra Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle Amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
 - d. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
 - e. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
 - f. Individuazione di "orari di disponibilità" del Servizio Personale durante i quali gli addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e/o di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
 - g. Pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

dall'esperienza concreta dell'Amministrazione stessa, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'A.NA.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, let. d), della l. n. 190 del 2012.

- h. Inserimento di apposite disposizioni nel Codice di comportamento comunale per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, ecc.).
- i. Introduzione di procedure secondo le quali i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- j. In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k. Nell'ambito delle strutture esistenti (ad esempio, l'U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, veicolando le informazioni agli uffici competenti. Ciò deve essere attuato utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web, ai social media.
- l. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Creazione di flussi informativi sulle deroghe e sugli scostamenti.
- m. Prevedere meccanismi di raccordo al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali o della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata. In effetti la commissione di un illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata - in relazione alla tipologia dell'illecito - ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Inoltre l'irrogazione di sanzioni disciplinari - in relazione alla gravità dell'illecito - costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione dei trattamenti accessori collegati.
- n. Attuazione di incontri periodici tra i Responsabili dei Servizi / Centri di responsabilità al fine di migliorare il generale aggiornamento delle varie attività amministrative, di favorire la circolazione delle informazioni e di effettuare utili confronti sulle possibili soluzioni gestionali.
- o. Informatizzazione sempre più adeguata del Servizio Personale.
- p. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra le varie componenti dell'Amministrazione medesima.

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

Art.22 Interventi di carattere trasversale

- 1) Sono importanti, ai fini dell'anticorruzione, anche le misure trasversali.
- 2) Alcune significative misure a carattere trasversale sono:
 - a. la trasparenza, implica misure obbligatorie o, anche, ulteriori; (delibera CiVIT 50/2013);
 - b. l'informatizzazione dei procedimenti, che consente la tracciabilità dello sviluppo dei processi di tutte le attività dell'Amministrazione e riduce, di conseguenza, il rischio di "blocchi" non controllabili, facilitando l'emersione di eventuali responsabilità nella gestione delle varie fasi;
 - c. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il loro riutilizzo (D. Lgs.. 82/2005), consentendo l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno, facilitando, così, il controllo da parte dell'utenza;
 - d. il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, che consente di definire eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Art. 22 bis Possibili comportamenti a rischio e loro descrizione

- 1) *Uso improprio o distorto della discrezionalità.* Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma, piuttosto, di dati volutamente falsati.
- 2) *Alterazione / manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione.* Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
- 3) *Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio.* Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituiscono incidenti di sicurezza.
- 4) *Alterazione dei tempi.* Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare / contrarre i termini di esecuzione.
- 5) *Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo.* Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei "Service Level Agreement", dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, ecc.).
- 6) *Pilotaggio di procedure / attività ai fini della concessione di privilegi / favori.* Alterazione delle procedure di valutazione (in fase sia di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accesso a dati ed informazioni.

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- 7) *Conflitto di interessi*. Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio d'imparzialità richiesto, contravvenendo, quindi, a quanto previsto dall'art. 6 bis della l. 241/1990, secondo cui "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Art.23 Il P.T.P.C. ed il ciclo della performance: le relazioni con il Piano e con la Relazione della performance

- 1) Per migliorare la lotta alla corruzione, bisogna attuare il P.T.P.C. in coordinamento con il Piano della performance, quindi con il PEG. Il P.T.P.C. contribuisce alla definizione degli indici di produttività e delle scadenze di attuazione degli obiettivi gestionali. Ciò si rivela necessario per annullare quelle situazioni di malfunzionamento che – anche a prescindere dalla loro reale rilevanza penale, civile o amministrativa – possono essere effetto – o, addirittura, causa - dell'uso a fini privati delle funzioni rispettivamente attribuite.
- 2) Per rendere stretto e sinergico il rapporto fra il P.T.P.C. ed il Piano della performance e per collegarli entrambi alla Relazione sulla performance (art. 10 del D. Lgs. 150/2009), bisogna inserire gli obiettivi connessi alla predisposizione, all'implementazione e all'attuazione del P.T.P.C. nel PEG, tenendo conto dei due aspetti fondamentali della valutazione della performance: quello organizzativo (art. 8 D. Lgs. 150/2009) e quello individuale (art. 9 del medesimo D. Lgs.).
- 3) Il P.T.P.C., in relazione alla performance organizzativa si riferisce:
 - a. all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, let. b) D. Lgs. 150/2009);
 - b. allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, let. e), D. Lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini dall'attuazione delle misure di prevenzione.
- 4) Il P.T.P.C., in relazione alla performance individuale, si riferisce all'inserimento nel:
 - a. Piano della performance (art. 10 del D. Lgs. 150/2009), degli obiettivi assegnati al personale apicale, con i relativi indicatori - in particolare gli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione - (art. 16, comma 1, let. l) bis, ter, quater D. Lgs. 165/2001);
 - b. Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 D. Lgs. 150/2009), degli obiettivi individuali, assegnati al personale che opera nei Servizi maggiormente esposti alla corruzione (scheda SICOR).
- 5) L'esito del raggiungimento degli obiettivi connessi al P.T.P.C. (in termini di valutazione sia operativa che individuale) viene analizzato nella Relazione della performance (art. 10, D. Lgs.

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

150/2009), in modo che la Giunta, a consuntivo, possa verificare i risultati in merito conseguiti.

- 6) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in base ai dati emersi nella Relazione della performance, tiene conto:
- a. delle ragioni/cause per le quali si sono verificati gli eventuali scostamenti rispetto agli indicatori previsti;
 - b. delle possibili misure correttive (obbligatorie e/o ulteriori) che possono essere assunte anche in coordinamento con le Posizioni apicali (art. 16 comma 1, lett. l) bis, ter, quater D. Lgs. 165/2001);
 - c. dei possibili miglioramenti del P.T.P.C..

La performance individuale del Responsabile della prevenzione è determinata dal livello di conseguimento degli obiettivi di competenza.

Art.24 L'accesso civico e l'anticorruzione

- 1) E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art, 5, D. Lgs. 33/2103, nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
- 2) La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, con una istanza che evidenzi i dati del richiedente, il riferimento alla pubblicazione omissa o parziale, la richiesta - ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 - della pubblicazione di quanto richiesto e della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.
- 3) Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta, possono essere inviate all'ANAC all'indirizzo protocollo@pec.anticorruzione.it,

Art.25 Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o verifica del P.T.P.C.

- 1) Un'efficace strategia anticorruzione deve prevedere forme di consultazione, di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, diffondendo le strategie di prevenzione pianificate, nonché i risultati del monitoraggio dell'implementazione delle relative misure. Nell'elaborazione del P.T.P.C. ed in occasione della valutazione della sua efficacia bisogna tener conto anche dell'esito delle predette consultazioni, quale contributo per individuare le priorità di intervento.
- 2) L'esito delle consultazioni viene pubblicato sul sito e in un'apposita sezione del P.T.P.C..

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

**Art.26 Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità
e di formazione specifica per il personale addetto**

- 1) Sono previste iniziative di formazione inerenti i temi dell'etica e della legalità, dell'anticorruzione, del PNA.
- 2) Tali iniziative sono coordinate con il Piano triennale di formazione.
- 3) Ogni anno è previsto un corso sugli aggiornamenti e gli approfondimenti della problematica dell'anticorruzione.

Art.27 Definizione del processo di monitoraggio dell'implementazione del P.T.P.C.

- 1) Il monitoraggio dell'implementazione del P.T.P.C. viene effettuato in occasione del monitoraggio semestrale, della valutazione delle Posizioni apicali, dei controlli successivi e del controllo di gestione.
- 2) Il Responsabile della prevenzione coordina i controlli con il supporto dell'OVAS
- 3) I controlli sono effettuati anche mediante sistemi informatici.

Art.28 Individuazione delle modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.

- 1) Il P.T.P.C. è adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e comunicato on line al D.F.P. (comma 8, L.190).
- 2) L'aggiornamento annuale tiene conto dei seguenti fattori:
 - a. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - b. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Amministrazione (ad esempio: acquisizione di nuove competenze);
 - c. emersione di rischi non considerati nella fase dell'iniziale predisposizione del Piano;
 - d. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.
- 3) L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del Piano.

Art.29 La gestione del rischio

- 1) Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività idonee a guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione in relazione al rischio (adattamento da UNI ISO 31000 2010). La gestione del rischio di corruzione tende a ridurre la probabilità che tale rischio si verifichi, nel quadro dei principi di cui all'art. 30.
- 2) La pianificazione delle specifiche attività è effettuata con l'adozione del P.T.P.C. e costituisce il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione ed il deciso coinvolgimento delle Posizioni apicali dei Servizi di competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi possono essere costituiti gruppi di lavoro, al fine di evidenziare gli aspetti salienti a

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

seguito di un confronto. E' utile la consultazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni di consumatori e di utenti che possano offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

- 3) Le fasi principali da seguire sono:
- a. la mappatura dei processi nel quadro dei procedimenti attuati, all'art. 31;
 - b. la valutazione del rischio per ciascun procedimento, agli artt. 32, 33, 34, 35;
 - c. il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo, all'art. 36.

Art.30 I principi di riferimento nella gestione del rischio

- 1) I principi per la gestione del rischio sono desunti da UNI ISO 31000 2010. Essi tendono ad una gestione efficace del rischio stesso. Tale gestione, infatti:
- a. crea e protegge il valore: contribuisce, quindi, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni; incide positivamente su: la salute; la sicurezza delle persone; la security; il rispetto dei requisiti cogenti; il consenso dell'opinione pubblica; la protezione dell'ambiente; la qualità del prodotto; la gestione dei progetti; l'efficienza nelle operazioni; la governance e la reputazione;
 - b. è parte integrante di tutti i processi organizzativi; non costituisce, infatti, un'attività indipendente, separata dai processi principali dell'organizzazione. Essa è elemento essenziale di tutti gli obiettivi dell'Ente, inclusi la pianificazione strategica e i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;
 - c. in particolare è parte del processo decisionale, dato che aiuta i responsabili a effettuare scelte consapevoli, a determinare la scala delle priorità e a distinguere tra linee di azione alternative;
 - d. tratta esplicitamente l'incertezza: ne tiene conto con chiarezza, considera la sua natura e studia come può essere affrontata;
 - e. è sistematica, strutturata e tempestiva: contribuisce, pertanto, all'efficienza e dal conseguimento di risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
 - f. si basa sulle migliori informazioni disponibili: i dati storici, l'esperienza, le informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, le osservazioni, le previsioni e i pareri degli specialisti, tenendo conto delle eventuali inadeguatezze dei dati e del modello utilizzato e delle possibili differenze di opinione tra gli specialisti;
 - g. è impostata "su misura", dato che è in linea sia con il contesto esterno, sia con quello interno, sia con il previsto profilo di rischio dell'organizzazione;
 - h. tiene conto dei fattori umani e culturali, individuando quelle capacità, percezioni e aspettative esterne ed interne dell'Ente che possano facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
 - i. è trasparente ed inclusiva, dato che provoca, a tutti i livelli dell'organizzazione, il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e dei responsabili delle decisioni, assicurando una gestione del rischio pertinente ed aggiornata ed un'opportuna rappresentanza dei cittadini nella definizione dei criteri di rischio;

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- j. è dinamica, dato che deve rispondere continuamente al cambiamento, alla variazione del contesto e deve altresì monitorare l'andamento dei processi, individuando gli eventuali nuovi rischi, valutando la modifica di altri e prendendo atto della sopravvenuta inattualità di altri ancora;
 - k. favorisce il miglioramento continuo di un'organizzazione che sviluppi ed attui strategie che, nel quadro dei vari aspetti operativi, perfezioni la propria gestione del rischio.
- 2) I principi della gestione del rischio si riferiscono al concetto di security, che rappresenta la prevenzione e la protezione da azioni di natura dolosa o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine (adattamento della definizione di "security aziendale" della UNI 10459-1995).

Art.31 La mappatura dei processi

- 1) La mappatura dei processi presuppone un'adeguata analisi del contesto entro cui deve essere effettuata la valutazione del rischio.
- 2) Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando alcune risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno dell'Amministrazione (utente). Il processo svolto nell'ambito di un'Amministrazione può da solo pervenire al risultato finale previsto. Oppure può costituire una parte di un processo più complesso, svolto anche con il concorso di più Amministrazioni.
- 3) La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità esistenti nella gestione di ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.
- 4) La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree a rischio individuate nel quadro di quanto previsto all'art. 15 e per le sotto aree in cui esse si articolano (agli artt. 16, 17, 18, 19). Nella trattazione del problema è opportuno verificare se nell'ambito dell'Ente vi siano altre aree a rischio i cui processi debbano essere sottoposti a controllo.
- 5) L'analisi nell'ambito di ciascuna area può considerare a rischio uno o più processi, come può anche evidenziare un unico processo o una sua parte.
- 6) La mappatura dei processi viene effettuata dai responsabili apicali, controllati e coordinati dal Responsabile della prevenzione. Questi può chiedere il supporto dell'OIV e degli altri controlli interni a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi procedurali e delle relative responsabilità.

Art.32 La valutazione del rischio

- 1) L'attività di valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato.
- 2) Per valutazione del rischio si intendono i processi di:
 - a. identificazione, all'art. 33;

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

- b. analisi, all'art. 34;
- c. ponderazione, all'art. 35, riguardanti ciascun rischio.

Art.33 L'identificazione del rischio

- 1) L'identificazione consiste nella ricerca, nell'individuazione e nella descrizione dei rischi. Tale attività tende, per ciascun processo o fase di processo, all'emersione dei possibili rischi di corruzione. Questi sono rilevati previa analisi del contesto esterno e di quello interno dell'Amministrazione, anche in riferimento all'attività delle Posizioni apicali responsabili.
- 2) I rischi sono identificati mediante:
 - a. una consultazione e un confronto con i soggetti interessati, tenendo conto delle caratteristiche dell'Ente, delle particolarità di ciascun procedimento e delle componenti organizzative che possono influenzare l'andamento dei processi;
 - b. l'approfondimento dei dati di esperienza e dei precedenti dell'Amministrazione, procedendo all'analisi dei criteri indicati nella scheda in Allegato A. Bisogna prima considerare gli elementi della colonna a sinistra, (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), poi quelli della colonna a destra (impatto economico, impatto organizzativo e di immagine), prescindendo dall'attribuzione del valore numerico (da trattare nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).
- 3) L'attività di identificazione dei rischi va svolta dalle Posizioni apicali responsabili dei vari processi, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione ed il supporto dell'OVAS. Quest'ultimo tiene conto, fra l'altro, del monitoraggio della trasparenza e della integrità dei controlli interni (art.14, comma 4, let. a) D. Lgs.. 150/2009). Possono essere consultati e, comunque, coinvolti i cittadini e le associazioni di consumatori e di utenti. A seguito dell'identificazione i rischi vengono inseriti in un "registro dei rischi".

Art.34 L'analisi del rischio

- 1) L'analisi del rischio consiste nello stimare la probabilità che il rischio stesso si realizzi e le conseguenze che tale evenienza potrebbe causare (probabilità ed impatto). Successivamente viene determinato il livello del rischio, utilizzando un valore numerico (adattamento da UNI ISO 31000 2010). Per ciascun rischio catalogato, pertanto, occorre stimare il valore della probabilità e l'entità dell'impatto. I criteri da utilizzare per tale stima sono indicati nella scheda in Allegato A.
- 2) La stima della probabilità tiene conto, fra gli altri elementi, anche dei controlli vigenti, intendendo per controllo qualunque strumento di verifica utilizzato nella pubblica Amministrazione che possa essere ritenuto utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione dell'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo come esso funziona

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

concretamente. L'aspetto importante, infatti, non consiste nella tipologia del controllo stesso ma nella sua concreta capacità di valutare il rischio considerato.

- 3) L'impatto si misura nella presumibile entità dei possibili effetti economici, organizzativi e "reputazionali". Il valore della probabilità e quello dell'impatto sono fra loro moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.
- 4) Per l'analisi del rischio è utile l'apporto dell'OVAS o di ogni altro organismo di controllo. Essa viene effettuata sotto la responsabilità dei Responsabili apicali, coordinati e diretti dal Responsabile della prevenzione. L'OVAS, in particolare, esprime il proprio parere sull'esito dell'analisi del rischio tenendo conto del monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, let. a), D. Lgs. 150 /2009).

Art.35 La ponderazione del rischio

- 1) La ponderazione consiste nell'analisi del rischio e nel raffronto dello stesso con altri rischi per decidere le conseguenti priorità e, quindi, l'urgenza del trattamento.
- 2) L'analisi dei rischi permette di classificare il livello della loro entità, quindi di suddividerli, secondo il livello accertato. Le fasi del processo, i singoli processi, o l'insieme dei processi per i quali siano emersi più elevati i livelli di rischio individuano le aree a rischio, che rappresentano l'insieme delle attività più sensibili da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Art.36 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

- 1) La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo, dopo aver definito quali siano i rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri.
- 2) Le misure di prevenzione, inizialmente suddivise in obbligatorie o ulteriori sono ora caratterizzate in termini di efficacia, tenendo conto che l'efficacia stessa di una misura dipende dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi e rappresenta, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio. L'individuazione e la valutazione delle misure è effettuata dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento delle Posizioni apicali ed il supporto dell'OVAS.
- 3) La misura del trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti fondamentali: l'efficacia nella mitigazione delle cause del rischio; la sostenibilità economica ed organizzativa (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato); l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.
- 4) E' necessario che il PTPC contenga un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia della prevenzione.
- 5) La strategia di prevenzione va calibrata alle fattispecie di rischio tipiche delle varie componenti

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

dell'Amministrazione. Pertanto l'individuazione delle misure deve essere orientata in relazione alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio assumono caratteri diversi. E', quindi, possibile che, alla medesima categoria di rischio, gli uffici rispondano con strumenti del tutto diversi, finalizzati proprio alle caratteristiche della specifica attività svolta.

6) *L'attuazione delle misure per contrastare fenomeni corruttivi sono suggerite nello specifico da:*

- *la fase del controllo successivo sugli atti ex. art.147, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs.267/00, effettuato dal Segretario Comunale/ Responsabile dell'Anticorruzione,*
- *la formazione del personale*
- *disciplina della segnalazione o protezione del whistleblower*
- *resta di difficile attuazione la rotazione del personale, viste le ridotte dimensioni dell'Ente e l'esiguo numero di dipendenti*
- *protocolli di legalità per ogni contratto affidato dalla stazione appaltante*

Art.37 Le priorità di trattamento

- 1) Le priorità del trattamento sono definite in base ai seguenti fattori:
 - a. livello di rischio: più alto è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
 - b. obbligatorietà della misura: va data priorità alle misure ritenute complessivamente efficaci;
 - c. impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
- 2) La priorità del trattamento è definita dal Responsabile della prevenzione.
- 3) L'individuazione delle priorità di trattamento costituisce la premessa per l'aggiornamento del P.T.P.C..

Art.38 Il monitoraggio e le azioni di risposta

- 1) La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, è funzionale all'impostazione ed alla implementazione delle ulteriori strategie di prevenzione.
- 2) Il monitoraggio delle azioni di risposta è attuato da coloro che partecipano al processo di gestione del rischio e che operano nel sistema di programmazione e nel controllo di gestione.

Art.39 Il cronoprogramma della gestione del rischio

- 1) Le fasi attuative della gestione del rischio: a fine anno si procede all'integrazione del presente Piano, da aggiornare, se necessario, entro il 31 gennaio successivo, con tutte le opportune

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

“personalizzazioni”, concepite in relazione allo specifico contesto, alla particolare organizzazione, alle peculiari caratteristiche del personale, ai determinati rischi rilevati.

- 2) Per l’analisi dei procedimenti viene usata la scheda in Allegato A. Copia delle schede compilate è presentata, per il coordinamento e per le decisioni finali, al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza, che le conserverà agli atti, allegandole al P.T.P.C.ed al Piano della trasparenza

Art.40 La trasparenza e l’anticorruzione

- 1) La trasparenza è uno strumento fondamentale per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa e per la prevenzione della corruzione. Essa, infatti, consente la conoscenza:
 - a. del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascuna area di attività dell’Amministrazione, accentuando, così, la responsabilizzazione del personale;
 - b. dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento dei procedimenti e, di conseguenza, la presa d’atto di eventuali “blocchi” anomali dei procedimenti stessi;
 - c. della situazione patrimoniale dei politici e delle Posizioni apicali, facilitando il riscontro di eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento di un mandato.Per questi motivi la L.190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti (l. 241/1990 e D. Lgs. 150/2009), pretendendo un’attuazione ancora più spinta nel campo della trasparenza.
- 2) La L.190/2009 ha previsto che la trasparenza dell’attività amministrativa, “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, comma 2, let. m) della Costituzione, secondo quanto previsto all’art. 11 del d.lgs 150/2009, è assicurata mediante la pubblicazione” sui siti web istituzionali delle pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.
- 3) I D. Lgs. 33/2013 e 97/2016 hanno rafforzato la qualificazione della trasparenza, già intesa dal D. Lgs. n. 150/2009 come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del perseguimento delle funzioni istituzionali e dell’utilizzo delle risorse pubbliche. Da ciò emerge con chiarezza che la trasparenza non debba essere considerata un fine, bensì uno strumento per conseguire un’amministrazione eticamente corretta, che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, valorizzando l’accountability con i cittadini.
- 4) Restano ferme “le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D. Lgs. 163/2006”, nonché tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza. Tra queste, l’art. 4, commi 7 ed 8, della l. 15/2009, che impone misure di trasparenza dell’organizzazione e dell’attività.

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

Art.41 L'accesso civico e l'anticorruzione

- 1) E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5, D. Lgs. 33/2103 e dall'art. 6, D. Lgs. 97/2016, nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
- 2) La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Ente.
- 3) Entro 30 giorni dalla richiesta l'Ente deve procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento o dell'informazione o dei dati richiesti e trasmettere quanto pubblicato al richiedente, o comunicargli l'avvenuta pubblicazione.

Art.42 Procedimento di revoca del RPCT

- 1) Il Prefetto, informato di eventuali provvedimenti di revoca, ne dà notizia all'ANAC, che, entro il termine di trenta giorni, può prendere atto se essa è conseguenza delle attività svolte dal Segretario / RPCT in materia di prevenzione della corruzione. In caso affermativo l'ANAC interviene con una richiesta di riesame del provvedimento di revoca. Per tale riesame l'ANAC ha a disposizione trenta giorni, decorsi i quali la revoca diventa efficace.
- 2) Alla predetta Autorità devono essere segnalate anche eventuali misure discriminatorie nei confronti del Segretario / RPCT, comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, al fine di poter consentire all'Autorità stessa di intervenire con la richiesta di riesame entro trenta giorni.
- 3) Tale richiesta di attivazione dei poteri dell'ANAC viene posta in essere anche nel caso in cui l'acquisizione della notizia della revoca avvenga a seguito di segnalazione del soggetto interessato e non soltanto a seguito di comunicazione da parte dell'Amministrazione competente.

Art.43 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione

- 1) L'art. 54, D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L.190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che ha sostituito il precedente, approvato con d.m. il 28 novembre 2000.
- 2) Lo strumento dei Codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.
- 3) Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 2, D. Lgs.

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

165/2001), il cui rapporto di lavoro sia disciplinato contrattualmente (art. 2, commi 2 e 3, D. Lgs. 165/2001).

- 4) Ai sensi dell'art. 8, le misure previste dal P.T.P.C. sono obbligatorie per tutti e prevedono che bisogna prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.
- 5) Il Codice, all'art. 2, comma 3, prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione; dei titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione con le Autorità; dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.
- 6) Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione e, in veste di regola di comportamento, il rispetto delle misure anticorruzione previste nel PTPC e le regole attinenti alla trasparenza.

Art.44 Il Codice di comportamento dell'Ente e l'anticorruzione

- 1) L'Ente ha approvato il Codice di comportamento comunale, previo parere dell'OVAS, ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/2001. Esso viene "gestito", secondo i criteri, le linee guida ed i modelli deliberati dall'A.N.A.C. (deliberazione 75/2013) e tenendo conto delle regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree a rischio.
- 2) Ai fini dell'anticorruzione è importante il limite - la soglia - orientativa per i regali non consentiti. Il Codice generale prevede, all'art. 4, comma 5, che non deve essere superato il valore di 150 euro. Limite che è stato confermato nel Codice comunale.
- 3) Le violazioni al Codice generale e al Codice comunale danno luogo a responsabilità disciplinari. Quindi quanto previsto nel Codice comunale fa parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Art.45 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

- 1) La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche in campo internazionale (Convenzione U.N.C.A.C., art. 7; Commissione UE 317/2003). L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari fra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.
- 2) Entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle relazioni pervenute dalle Posizioni organizzative il 10 gennaio, compila un'analisi della rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività a rischio di corruzione. Ciò al fine di porre in essere un'ulteriore salvaguardia contro la corruzione. Naturalmente tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità e delle oggettive possibilità,

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

può incontrare oggettivi limiti. In particolare - nel caso di figure infungibili rappresentate da un'unica persona in possesso di laurea specialistica funzionale alle mansioni ricoperte - la rotazione diviene di fatto difficile se non impossibile. Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in determinati uffici.

- 3) Ponendo in atto la misura della rotazione bisogna tener conto di tutti gli elementi che la stessa richiede e comporta (PNA , All. 1, para B. 5).

Art.46 Misure di disciplina del conflitto di interesse; obblighi di comunicazione e di astensione

- 1) “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale” ((comma 41, L.190). “Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini, entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi (...).Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza” (art. 6 del Codice di comportamento).
- 2) La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile apicale da cui dipende l’interessato, che valuta il problema in coordinamento con il Responsabile della prevenzione.
- 3) La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare.

Art.47 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali

- 1) Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall’Ente può comportare il rischio di un’eccessiva concentrazione di potere su un unico centro direzionale. Tale concentrazione aumenta il rischio che l’attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del soggetto stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del soggetto può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell’evenienza di fatti corruttivi.
- 2) L’Ente cura che “il conferimento operato direttamente (...), nonché l’autorizzazione all’esercizio di incarichi che provengano” da altra Amministrazione pubblica ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d’impresa o commerciale, siano disposti dagli organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell’interesse del buon andamento della pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

(art. 53, comma 5, D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla L.190/2012).

- 3) In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, l'Ente valuta tutte le possibilità di conflitto di interesse, anche potenziale, curando in maniera particolare l'istruttoria e tenendo, comunque, conto che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale (art. 53, comma 7, D. Lgs. 165/2001).
- 4) Il dipendente interessato deve rendere note formalmente all'Ente anche le attribuzioni di incarichi gratuiti: pure in tali casi viene valutata tempestivamente (cinque giorni) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto, anche se non è previsto che sia concessa una particolare autorizzazione (art. 53, comma 12, D. Lgs. 165/2001).
- 5) Il regime di comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi va esteso anche agli incarichi gratuiti.

**Art.48 Conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati
in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

- 1) Le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni (D. Lgs. 39/2013) disciplinano:
 - a. particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
 - b. situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali o assimilati;
 - c. ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione.
- 2) Le disposizioni di cui al precedente comma vanno inquadrate in un'ottica di prevenzione della corruzione, dato che:
 - a. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per l'assegnazione di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita;
 - b. il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica Amministrazione, costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
 - c. in caso di condanna penale, sebbene non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali o assimilati che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.
- 3) Sono da evidenziare, in particolare, due diverse situazioni (capi III e IV del D. Lgs. 39/2013), riguardanti incarichi assegnati a soggetti:
 - a. provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche Amministrazioni,
 - b. già componenti di Organi di indirizzo politico.
- 4) Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione alle limitazioni di cui al D. Lgs. 39/2013 sono

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

nulli (art. 17). A carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del D. Lgs. 39/2013.

- 5) La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Art.49 Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni apicali.

- 1) Le situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D. Lgs. 39/2013 implicano "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, fra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di Organi di indirizzo politico" (art. 1, D. Lgs. 39/2013).
- 2) In particolare, il D. Lgs. 39/2013 ha sancito ipotesi di inconferibilità di incarichi a carattere dirigenziale:
 - a. a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica Amministrazione;
 - b. a soggetti provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche Amministrazioni;
 - c. a componenti di organi di indirizzo politico.
- 3) Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni a carattere dirigenziale riguardano, invece:
 - a. incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche Amministrazioni e negli Enti privati di controllo pubblico e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche Amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
 - b. incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche Amministrazioni e negli Enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.
- 4) Se l'Ente riscontra nel corso di un dato rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve rimuoverla entro 15 giorni, previa contestazione all'interessato. In caso contrario si verifica - ope legis - la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, D. Lgs. 39/2013).

Art.50 Modalità di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

- 1) Nel quadro del contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego di un dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro evidenziato dall'art.53 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L.190, bisogna evitare che il dipendente stesso, durante il

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

- 3) Se la condizione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

Art.52 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

- 1) Le misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, previste nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) sono espressamente ricondotte, dal PNA, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.
- 2) Il d.l. 24 giugno 2014, n. 90 ha stabilito che l'ANAC possa ricevere segnalazioni di condotte illecite non soltanto dai propri dipendenti, bensì anche da appartenenti alle varie Amministrazioni dello Stato.
- 3) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower), prevista dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, implica:
- a. la protezione dell'anonimato;
 - b. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
 - c. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del "nuovo" art. 54 bis, D. Lgs. 165/2001.

Art.53 La tutela dell'anonimato del whistleblower.

- 1) 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 situazione successiva alla segnalazione.
- 2) In ordine al procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:
- a. vi è il consenso del segnalante;
 - b. la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito e la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
 - c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione del segnalante e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- 3) La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, sebbene sia necessario prendere in considerazione anche le eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino idonee per l'approfondimento del problema.
- 4) Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere opposto in seguito a disposizioni di legge speciale (penale, tributaria ecc.).

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

Art.54 Il divieto di discriminazione del whistleblower

- 1) Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Bisogna tener conto, a tal proposito, che la norma riguarda le segnalazioni presentate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, al superiore gerarchico.
- 2) Il dipendente che si sente oggetto di discriminazione per una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione, che valuta la sussistenza degli elementi, al fine di segnalare quanto accaduto al responsabile apicale da cui dipende il whistleblower (che deve ripristinare la situazione); all'Ufficio che segue le pratiche disciplinari, all'Ispettorato della Funzione pubblica (che valuta l'opportunità di inviare un'ispezione).
- 3) Il whistleblower può, altresì, dare notizia di quanto avvenuto all'organizzazione sindacale o al Comitato Unico di garanzia (CUG) o agire in giudizio, per la cessazione della misura discriminatoria, per l'annullamento degli eventuali provvedimenti illegittimi e per il possibile risarcimento del danno (patrimoniale e non patrimoniale).

Art.55 Il diritto di accesso e la tutela del whistleblower.

- 1) La denuncia dell'interessato "è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della l. 241/1990 e successive modificazioni" ("nuovo" art. 54 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001), a meno che non sia necessario svelare l'identità del denunciante nel quadro del procedimento disciplinare (art. 53, in relazione al "nuovo" art. 54 bis, comma 2, del D. Lgs. 165/2001).

Art.56 Patti di integrità

- 1) *Viene allegato sub C il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente Piano*

Art.57 La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione.

- 1) La formazione deve essere effettuata annualmente, aggiornando i soggetti apicali sulle novità organizzative ed operative. Qualora possibile, è opportuno che partecipino anche i Responsabili degli Uffici e, al limite, tutto il personale.
- 2) Il criterio essenziale è quello che la formazione sia strettamente legata all'attività di controllo ed a quella di valutazione, tenendo conto dell'estensione del fenomeno corruttivo, della modalità con cui sono stati conseguiti gli obiettivi e delle finalità di Giunta.

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- 3) Bisogna tener conto che una formazione adeguata debba conseguire i seguenti scopi:
- a. aumentare la consapevolezza del personale, affinché la sua attività sia fondata sulla conoscenza e le decisioni siano assunte “con cognizione di causa”: ciò dovrebbe ridurre il rischio che, anche solo inconsapevolmente, possano essere compiute azioni illecite;
 - b. approfondire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) di coloro che, a vario titolo, operano nel quadro della prevenzione;
 - c. creare una base omogenea di conoscenze, unite a competenze specifiche, per facilitare le rotazioni del personale e per “presidiare” le aree a più elevato rischio di corruzione;
 - d. determinare un confronto tra le esperienze e le prassi amministrative dei vari uffici, utilizzando la compresenza di personale “informazione”, proveniente da esperienze professionali e culturali diverse: il fine è coordinare ed omogeneizzare all’interno dell’Ente la conduzione dei processi, garantendo l’attuazione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione, che valgano a ridurre il rischio di corruzione;
 - e. diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa, aumentando il tempo da dedicare ai vari approfondimenti;
 - f. evitare l’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme di volta in volta applicabili;
 - g. diffonderei valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento moralmente e giuridicamente adeguati.

Art.58 I contratti pubblici

- 1) La precisa attuazione di quanto previsto nel Codice dei contratti pubblici costituisce elemento essenziale dell’attività anticorruptiva.
- 2) E’ necessario, nell’area di rischio dei contratti pubblici, descrivere il processo dei contratti nell’articolazione delle loro fasi e dei relativi processi e precisare quale debba essere la corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi. Bisogna procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell’aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Art.59 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

- 1) E’ particolarmente importante il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza. Si tratta di attività che possono facilitare l’emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, costituendo, quindi, obiettivi strategici dell’azione di prevenzione.
- 2) E’ importante cogliere tutte le occasioni possibili (rapporti di ufficio, azione dell’URP, Giornate della trasparenza, ecc.) per svolgere un’adeguata azione di sensibilizzazione, volta a creare un utile dialogo con l’esterno incrementando rapporti basati sulla fiducia, che possono

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

facilitare l'emersione di fenomeni corruttivi.

Art.60 Il P.T.P.C. e la trasparenza:

- 1) Per rendere sempre più adeguata la lotta alla corruzione, bisogna attuare il P.T.P.C. tenendo adeguato conto dell'importanza di una precisa attuazione di quanto previsto per la trasparenza al fine di garantire, anche attraverso una idonea gestione della trasparenza stessa, un'adeguata difesa dell'Ente da possibili azioni corruttive, definendo quei tipi di comportamento che, posti in essere da tutto il personale, possono vanificare le azioni predette, inducendo ciascuno ad uno stenico esercizio delle proprie funzioni.
- 2) La trasparenza è elemento basilare del PTPC. A tal fine l'Amministrazione deve pubblicare sul sito istituzionale i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente ed i cittadini hanno il diritto di accedere direttamente al sito istituzionale.
- 3) Al fine di garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'anticorruzione l'Amministrazione adotta criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione (comma 15, L.190). Inoltre gestisce sul sito istituzionale la sezione Amministrazione trasparente (art. 9 D. Lgs. 33/2033). L'Ente individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D. Lgs. n. 33/2013, del Piano Nazionale anticorruzione e dei loro aggiornamenti. All'interno di tale quadro di riferimento vengono individuati misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi compresi quelli di natura organizzativa, intesi ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co 3) del D. Lgs. n. 33/2013.
- 4) Gli obiettivi del processo di elaborazione sono: individuare gli obblighi di trasparenza previsti per l'Ente; individuare i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento ed il monitoraggio.

Art.61 Organizzazione delle attività di Trasparenza e relative responsabilità

- 1) Il Responsabile della trasparenza ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione degli atti necessari, ma non sostituisce gli Uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione degli atti stessi. Inoltre il Responsabile della trasparenza si interessa dell'efficienza del sito e stabilisce, nei casi dubbi, le responsabilità inerenti le pubblicazioni.
- 2) Per le attività connesse all'attuazione del Programma il Responsabile della trasparenza si raccorda con i Responsabili apicali dei Servizi che producono i dati oggetto di pubblicazione, e che, quindi, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente".
- 3) La suddivisione delle responsabilità è effettuata secondo le competenze dei vari Settori/Servizi.
- 4) Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente si basa sulla forte responsabilizzazione dei Responsabili di ogni singola Struttura, cui compete: l'elaborazione dei

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

dati e delle informazioni, la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione; la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale.

- 5) A fine anno l'OVAS /Nucleo di valutazione, nel quadro dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, effettua il controllo della completezza del sito, in relazione agli elenchi pubblicati annualmente dall'ANAC (griglie di rilevazione).

Art.62 Elenco dei RPCT tenuto dall'ANAC

- 1) Il nominativo del RPCT di ciascun Comune deve essere indicato nel PTCP e va pubblicato sul sito istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente', sottosezione 'Altri contenuti / prevenzione della corruzione'.
- 2) Inoltre il nominativo va comunicato all'ANAC, secondo le modalità di trasmissione previste nel Comunicato del Presidente dell'ANAC stessa del 18 febbraio 2015.

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Allegato A

PRIMASEZIONE : LE RESPONSABILITA'NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO

SERVIZIO INTERESSATO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

EVENTUALI COLLABORATORI

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

..... ..
..... ..
..... ..

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

.....

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO.....

.....

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P)

Indice dell'impatto (I)

Indice complessivo (P x I) =

Analisi contesto:

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

PRIORITA'

TEMPI

INDICATORI

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO

..... li

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Avviso di consultazione

Allegato B

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

AVVISA

che in data odierna è avviato il procedimento di elaborazione e stesura dal Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al triennio 2021-2023.

In occasione dell'aggiornamento del suddetto Piano, è volontà del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, che consentano di formulare un documento condiviso con cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi e in generale di tutti i soggetti coinvolti ed operanti nel territorio del Comune di Rodano.

Tutti coloro che intendano produrre segnalazioni, osservazioni e proposte utili alla stesura del Piano potranno presentarle in forma scritta, agli indirizzi:

- comune.rodano@pec.regione.lombardia.it (solo da indirizzi Pec) oppure
- segreteria@comune.rodano.mi.it (anche da indirizzi non Pec)

motivandone le ragioni e indirizzandole al Responsabile anticorruzione.

Saranno esaminate esclusivamente le proposte che perverranno entro il 25.03.2021

Rodano, li 19.03.2021

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

D.ssa Carmela Imparato

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

Allegato C

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA

COMUNE DI RODANO, Via Turati, 9, C.F.83503550150

rappresentata da
in qualità di

E

L'IMPRESA

.....
(di seguito denominata IMPRESA)

con sede legale in.....
C.F./ P.IVA.....
rappresentata da
in qualità di.....

VISTO

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";

il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.1064 del 13novembre 2019;

il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 recante: "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE" e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020– 2022 del Comune di Rodano

il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rodano approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 106 del 21/12/2013

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

L'AMMINISTRAZIONE e L'IMPRESA CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1
(Ambito di applicazione e finalità)

- 1) Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).
Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamilaeuro).
- 2) Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.
- 3) Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione.
- 4) Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
- 5) Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell' Impresa e dall'eventuale Direttore/i Tecnico/i, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale.
Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.
Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnico/i.
Nel caso di subappalto – laddove consentito – il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici.
- 6) In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.
- 7) La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l' Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9, del d.lgs.n.50/2016.

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

Articolo 2
(Obblighi dell'Impresa)

- 1) L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- 2) L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.
- 3) L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.
- 4) L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.
- 5) Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.
- 6) Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.
- 7) Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara :
 - di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.
 - di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
 - di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell' Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.
 - di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.
 - si impegna ad acquisire, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - E. noli a freddo di macchinari;
 - F. forniture di ferro lavorato;
 - G. noli a caldo;

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

- H. autotrasporti per conto di terzi
- I. guardiania dei cantieri

A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto dovrà essere inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

L'operatore economico si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

L'operatore economico si impegna altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

L'appaltatore si impegna ad accettare che la stazione appaltante attraverso i suoi funzionari e la polizia locale verifichi che il personale e i mezzi impiegati nel cantiere siano alle dipendenze o comunque nella legittima disponibilità delle imprese autorizzate dal Comune e si impegna a trasferire e far rispettare questa clausola anche ai subappaltatori.

Articolo 3
(Obblighi dell'Amministrazione)

- 1) L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- 2) L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.
- 3) L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno.
- 4) L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.
- 5) L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 4
(Efficacia del Patto di Integrità)

- 1) Il presente Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, per la fornitura di beni e di servizi dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento, anche con procedura negoziata.
- 2) Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, sarà applicata l'esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune, per 5 anni.
- 3) Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato, sia a seguito della gara, sia con procedura negoziata. L'applicazione delle sanzioni comprende, altresì, la fase della

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

liquidazione delle somme relative alla prestazione del contraente.

- 4) Il patto di integrità deve essere firmato per integrale specifica accettazione – nessuna clausola esclusa o eccezionata – sia al momento della partecipazione alla procedura di aggiudicazione sia al momento della stipula del contratto.

Articolo 5 (Sanzioni)

- 1) L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art.2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:
- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
 - revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
 - risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.
- 2) In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'Amministrazione dell'Interno per i successivi tre anni.

Articolo 6 (Controversie)

La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 7 (Durata)

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta all'affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

Data,

L'AMMINISTRAZIONE

L'IMPRESA

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

Sommario

Art.1	La corruzione.....	2
Art.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e delle trasparenza (P.T.P.C.) ed il processo della sua elaborazione.....	2
Art.3	Gli obiettivi della prevenzione della corruzione.....	3
Art.4	I soggetti ed i ruoli interessati alla prevenzione della corruzione.....	4
Art.5	L'Autorità di indirizzo politico.....	4
Art.6	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	4
Art.7	Compiti e responsabilità delle Posizioni organizzative	5
Art.8	Compiti e Responsabilità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione	6
Art.9	Compiti dell'OVAS.....	6
Art. 9bis	Compiti degli altri organismi di controllo interno	6
Art.10	Compiti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.....	7
Art.11	Le responsabilità del Responsabile della prevenzione	7
Art.12	Le responsabilità delle Posizioni organizzative per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.....	8
Art.13	La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.	8
Art.14	Aree che risultano potenzialmente a rischio.	8
Art.15	Le aree di evidente, potenziale rischiosità.....	8
Art.16	L'area dei procedimenti riguardanti l'acquisizione e la progressione del personale.....	9
Art.17	L'area dei procedimenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture	10
Art.18	L'area dei procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10
Art.19	L'area dei procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	11
Art. 19 bis	Le altre aree a rischio a carattere generale.....	11
Art.20	Determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione ed indicatori.	11
Art.21	Le misure di carattere specifico	12
Art.22	Interventi di carattere trasversale.....	14
Art. 22 bis	Possibili comportamenti a rischio e loro descrizione	14
Art.23	Il P.T.P.C. ed il ciclo della performance: le relazioni con il Piano e con la Relazione della performance.....	15
Art.24	L'accesso civico e l'anticorruzione	16

COMUNE DI RODANO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Art.25	Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o verifica del P.T.P.C.....	16
Art.26	Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto	17
Art.27	Definizione del processo di monitoraggio dell'implementazione del P.T.P.C.....	17
Art.28	Individuazione delle modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.....	17
Art.29	La gestione del rischio	17
Art.30	I principi di riferimento nella gestione del rischio.....	18
Art.31	La mappatura dei processi	19
Art.32	La valutazione del rischio.....	19
Art.33	L'identificazione del rischio	20
Art.34	L'analisi del rischio	20
Art.35	La ponderazione del rischio.....	21
Art.36	Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo	21
Art.37	Le priorità di trattamento.....	22
Art.38	Il monitoraggio e le azioni di risposta	22
Art.39	Il cronoprogramma della gestione del rischio	22
Art.40	La trasparenza e l'anticorruzione.....	23
Art.41	L'accesso civico e l'anticorruzione	24
Art.42	Procedimento di revoca del RPCT	24
Art.43	Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione	24
Art.44	Il Codice di comportamento dell'Ente e l'anticorruzione	25
Art.45	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	25
Art.46	Misure di disciplina del conflitto di interesse; obblighi di comunicazione e di astensione.....	26
Art.47	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali	26
Art.48	Conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di particolari attività o incarichi precedenti	27
Art.49	Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni apicali....	28
Art.50	Modalità di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	28
Art.51	Modalità inerenti la formazione di commissioni, le assegnazioni agli Uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione	29
Art.52	La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	30
Art.53	La tutela dell'anonimato del whistleblower.	30
Art.54	Il divieto di discriminazione del whistleblower.....	31
Art.55	Il diritto di accesso e la tutela del whistleblower.....	31

COMUNE DI RODANO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2022-2024

<i>Art.56</i>	<i>Patti di integrità</i>	31
<i>Art.57</i>	La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione.....	31
<i>Art.58</i>	I contratti pubblici	32
<i>Art.59</i>	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	32
<i>Art.60</i>	Il P.T.P.C. e la trasparenza:	33
<i>Art.61</i>	Organizzazione delle attività di Trasparenza e relative responsabilità.....	33
<i>Art.62</i>	Elenco dei RPCT tenuto dall'ANAC.....	34
<i>Allegato A</i>	35
<i>Allegato B</i>	37
<i>Allegato C</i>	38

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Allegato A

PRIMA SEZIONE : LE RESPONSABILITA'NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA CARATTERIZZATA DA POSSIBILE RISCHIO

SERVIZIO INTERESSATO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

EVENTUALI COLLABORATORI

(con la percentuale delle rispettive responsabilità come da Scheda SICOR)

.....

.....

.....

SECONDA SEZIONE: L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO GESTIONALE CHE EVIDENZIA IL PROCESSO

.....

ANALISI E COMMENTI IN MERITO AL PROCESSO.....

.....

TERZA SEZIONE: L'ANALISI E LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

I DATI DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE:

Indice della probabilità (P)

Indice dell'impatto (I)

Indice complessivo (P x I) =

Analisi contesto:

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Allegato A

QUARTA SEZIONE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE

PRIORITA'

TEMPI

INDICATORI

PERCENTUALE DI PROBABILE RIDUZIONE DEL RISCHIO

..... li

Firma della Posizione Organizzativa

Visto del Responsabile della prevenzione

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Avviso di consultazione

Allegato B

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

AVVISA

che in data odierna è avviato il procedimento di elaborazione e stesura dal Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al triennio 2022-2024.

In occasione dell'aggiornamento del suddetto Piano, è volontà del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, che consentano di formulare un documento condiviso con cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi e in generale di tutti i soggetti coinvolti ed operanti nel territorio del Comune di Rodano.

Tutti coloro che intendano produrre segnalazioni, osservazioni e proposte utili alla stesura del Piano potranno presentarle in forma scritta, agli indirizzi:

- comune.rodano@pec.regione.lombardia.it (solo da indirizzi Pec) oppure
- segreteria@comune.rodano.mi.it (anche da indirizzi non Pec)

motivandone le ragioni e indirizzandole al Responsabile anticorruzione.

Saranno esaminate esclusivamente le proposte che perverranno entro le ore 12.00 del 15.04.2022

Rodano, li 07.04.2022

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

D.ssa Carmela Imparato

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

Allegato C

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA

COMUNE DI RODANO, Via Turati, 9, C.F.83503550150

rappresentata da
in qualità di

E

L'IMPRESA

.....
(di seguito denominata IMPRESA)
con sede legale in.....
C.F./ P.IVA.....
rappresentata da
in qualità di.....

VISTO

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione”;

il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.1064 del 13novembre 2019;

il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 recante: “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE” e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020– 2022 del Comune di Rodano

il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rodano approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 106 del 21/12/2013

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

Allegato C

L'AMMINISTRAZIONE e L'IMPRESA CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1
(Ambito di applicazione e finalità)

- 1) Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).
Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamilaeuro).
- 2) Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.
- 3) Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione.
- 4) Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
- 5) Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell' Impresa e dall'eventuale Direttore/i Tecnico/i, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale.
Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.
Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnico/i.
Nel caso di subappalto – laddove consentito – il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici.
- 6) In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.
- 7) La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l' Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9, del d.lgs.n.50/2016.

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

Allegato C

Articolo 2
(Obblighi dell'Impresa)

- 1) L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- 2) L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.
- 3) L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.
- 4) L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.
- 5) Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.
- 6) Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.
- 7) Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara :
 - di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.
 - di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
 - di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell' Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.
 - di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.
 - si impegna ad acquisire, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - E. noli a freddo di macchinari;
 - F. forniture di ferro lavorato;
 - G. noli a caldo;
 - H. autotrasporti per conto di terzi

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

Allegato C

- I. guardiania dei cantieri

A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto dovrà essere inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

L'operatore economico si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

L'operatore economico si impegna altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

L'appaltatore si impegna ad accettare che la stazione appaltante attraverso i suoi funzionari e la polizia locale verifichi che il personale e i mezzi impiegati nel cantiere siano alle dipendenze o comunque nella legittima disponibilità delle imprese autorizzate dal Comune e si impegna a trasferire e far rispettare questa clausola anche ai subappaltatori.

Articolo 3
(Obblighi dell'Amministrazione)

- 1) L'Amministrazione conferma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- 2) L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.
- 3) L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno.
- 4) L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.
- 5) L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 4
(Efficacia del Patto di Integrità)

- 1) Il presente Patto di integrità per gli affidamenti di lavori, per la fornitura di beni e di servizi dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento, anche con procedura negoziata.
- 2) Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, sarà applicata l'esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune, per 5 anni.
- 3) Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato, sia a seguito della gara, sia con procedura negoziata. L'applicazione delle sanzioni comprende, altresì, la fase della liquidazione delle somme relative alla prestazione del contraente.

Comune di Rodano
Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
(P.T.P.C. 2022 – 2024)
Patto di integrità

Allegato C

- 4) Il patto di integrità deve essere firmato per integrale specifica accettazione – nessuna clausola esclusa o eccettuata – sia al momento della partecipazione alla procedura di aggiudicazione sia al momento della stipula del contratto.

Articolo 5 (Sanzioni)

- 1) L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art.2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:
- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
 - revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
 - risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.
- 2) In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'Amministrazione dell'Interno per i successivi tre anni.

Articolo 6 (Controversie)

La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 7 (Durata)

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta all'affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

Data,

L'AMMINISTRAZIONE

L'IMPRESA

INTEGRAZIONE DEL PTPCT

I. Analisi del contesto

L'analisi del contesto, sia esterno che interno, è la prima fase del processo di gestione del rischio. 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).

I.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

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

L'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo oggettivo (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo soggettivo, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione)

Per quanto concerne il territorio del Comune di Rodano, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si è a conoscenza di fenomeni di corruzione verificatisi nel territorio dell'Ente

I.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità
- b) il livello di complessità dell'amministrazione

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi 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.

I.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la Deliberazione G.C. n. 14 del 11.02.2015.

La struttura è ripartita in sette Settori, ciascun a Settore è organizzato in Servizi, i Servizi a loro volta sono organizzati in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di categoria D titolare di posizione organizzativa oppure il Segretario Comunale oppure un Assessore (in virtù di quanto previsto dall'art.53, comma 23, della Legge 388 del 23.12.2000 e successive modifiche e integrazioni).

La struttura organizzativa dell'Ente al 31.12.2021 prevede:

- n. 1 Segretario Comunale (in convenzione con il Comune di Settala)
- n. 22 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 3 titolari di Posizione Organizzativa (in due Settori la posizione Organizzativa è ricoperta da dipendenti di altri Comuni in convenzione)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore dell'Ente, il quale provvede ai compiti assegnati dalla L. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del Piano di Anticorruzione; allo stesso sono attribuite anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa si avvale della collaborazione degli Incaricati di Posizione Organizzativa.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio
- dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale

- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale
- k) i servizi in materia statistica.

I.2.1 La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga esaminata per identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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 tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale)
- b) 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:

1. acquisizione e gestione del personale
2. affari legali e contenzioso
3. contratti pubblici
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5. gestione dei rifiuti;

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine
9. pianificazione urbanistica
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce 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 mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. 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.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT si è avvalso dei funzionari dell'Ente (P.O.). Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, si è potuto enucleare 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

II. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della 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**

II.1. Identificazione del rischio

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo

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:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT

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

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, "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 ammette che l'analisi non sia per 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 forme di criticità. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi elevati, l'identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, le P.O. hanno svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), le P.O. si riuniranno nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare, eventualmente, la metodologia di lavoro

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: 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.

Il RPCT e i funzionari dell'Ente (P.O.) hanno applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili (P.O), con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, alla stesura del presente piano
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto
- le risultanze della mappatura
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione può avvenire tramite un "**registro o catalogo dei rischi**" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

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, e i Funzionari (P.O.) che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

II.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione.

Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause").

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

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi.

Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio. 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 prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo
2. definizione dei criteri di valutazione
3. rilevazione di dati e informazioni
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

1) scelta dell'approccio valutativo: per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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".

2) I criteri di valutazione Per stimare il rischio 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, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

- **segnalazioni pervenute**
- **dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni**

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il RPCT e i Funzionari dell'ente (P.O.) hanno fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi" (Allegato B)**.

3) la rilevazione di dati e informazioni La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio 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" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

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.).

Come già precisato, il RPCT e i Funzionari dell'Ente (P.O.) hanno applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT e i Funzionari dell'Ente (P.O.) hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte 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).

4) misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

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

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

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

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

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

Come da PNA, **l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPC e i Funzionari dell'Ente (P.O.) hanno applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

E' stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio 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, seppur 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).

II.3. Ponderazione del rischio

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine 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. In questa si stabiliscono:

- a) **le azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio
- b) **le priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

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 e i Funzionari dell'Ente (P.O.) hanno 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.

II.4. Trattamento del rischio

Il trattamento è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di 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 "generalì" o "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure 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 programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT

II.4.1. Individuazione delle misure

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

L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione abbinata. Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- a) controllo
- b) trasparenza
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- d) regolamentazione
- e) semplificazione

- f) formazione
- g) sensibilizzazione e partecipazione
- h) rotazione
- i) segnalazione e protezione
- j) disciplina del conflitto di interessi
- k) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

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 sia come misura "generale", che "specifico". 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). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le 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.

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:** per evitare la stratificazione di misure che possano 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 è 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 le 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 e i Funzionari dell'Ente (P.O.) hanno 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 del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

II.4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla programmazione operativa delle misure di prevenzione. 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 di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) 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
- 2) 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
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura:** volendo responsabilizzare 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 singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle

azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione

4) indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate. 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 e i Funzionari dell'Ente (P.O.) dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C**.

Al fine di creare un sistema dinamico, il RPCT e i Funzionari (P.O.) nella sede della conferenza delle posizioni organizzative potranno eventualmente rivedere, motivandone le ragioni, la ponderazione del rischio di cui alle allegate tabelle, e proporre, dove possibile, misure ulteriori per neutralizzare o ridurre il rischio.

L'attività di controllo consentirà di monitorare e adottare eventuali misure concrete preventive del fenomeno di corruzione sulle attività a rischio.

Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa, si integra con quello di attuazione del presente Piano di Anticorruzione e suoi aggiornamenti attraverso una serie di azioni e misure (implementazione ed effettuazione concreta dell'attività di controllo) quale garanzia del perseguimento di uno dei principali presupposti dell'integrità e dell'imparzialità, ovvero la legittimità dell'agire amministrativo.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	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/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	-	-	-	-	-
9	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPA	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	omessa verifica per interesse di parte
35	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	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 e riscossione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	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 di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	-	-	-	-	.
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	-	-	-	-	-
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	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 altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi 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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi 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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	-	-	-	-	-
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi 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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi 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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi 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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica 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.	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica 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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica 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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica 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	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	in base al Responsabile del Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo	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 di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gl 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	Gl 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: 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	Levata dei protesti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gl 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	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gl 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 contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gl 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.
12	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-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gl 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.
14	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-).
15	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-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gl 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.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	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.
26	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.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	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.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del 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.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	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.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	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.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	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.
35	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.
36	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.
37	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.
38	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.
39	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.
40	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.
41	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.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	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-).
45	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
46	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-).
47	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-).
48	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-).

49	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.
50	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.
51	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.
52	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.
53	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.
54	servizi di custodia 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.
55	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.
56	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.
57	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.
58	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.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	-	-	-	-	-	-	-	-	-
61	servizi di gestione delle farmacie	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	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.
67	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.
68	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.
69	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.
70	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.
71	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.
72	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.
73	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.

74	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.
75	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.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	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).
77	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).
78	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-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	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.
81	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.
82	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.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	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.
89	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.
90	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-).
91	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.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	-	-	-	-	-	-	-	-	-
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo 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-).
95	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-).
96	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-).
97	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.

98	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-).
99	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-).
100	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-).
101	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-).
102	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-).
103	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-).
104	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-).
105	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-).

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

12	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
13	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
14	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
15	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
16	Pubblicazione 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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
17	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
18	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
19	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
20	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
21	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

23	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; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
24	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; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
25	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
26	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 celate 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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del 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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
32	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

34	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
35	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
38	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
39	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
40	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
41	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
42	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; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
43	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
44	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

45	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
46	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
47	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
48	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
49	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
50	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
51	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
52	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
53	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
54	servizi di custodia 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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
55	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

56	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
57	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
58	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
59	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
60	servizi di gestione musei	-----	---	-----	-----	-----	-----
61	servizi di gestione delle farmacie	-----	---	-----	-----	-----	-----
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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
66	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
67	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

68	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
69	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
70	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; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
71	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; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
72	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; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
80	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
81	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
82	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
88	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
89	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

90	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
91	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
93	Asili nido	-----	---	-----	-----	-----	-----
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" 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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" 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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" 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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
97	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
98	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
99	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
100	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
101	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

102	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
103	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
104	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo
105	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.	I base al Responsabile di Settore che sottoscrive i provvedimenti oggetto del processo

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	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- 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	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			
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			
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4			

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		
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		
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		
8	Levata dei protesti	-----	-----	-----		
9	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		

10	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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPC
11	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			
12	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.	4			
13	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.	1			

14	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.	2	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.
15	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.	3			
16	Pubblicazione 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			
17	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.	5			

18	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.	6	
19	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.	7	
20	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.	8	
21	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.	9	

22	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		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	2		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	3		
25	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		

26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p>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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore</p>
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6		
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8		

30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPA	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	
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	
32	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	
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	

34	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		
35	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		
36	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		
37	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, segnalazioni e sanzioni	<p>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</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva</p>

38	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	controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
39	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			
40	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			
41	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			

42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore
43	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			
44	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			
45	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			

46	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	
47	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	
48	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	
49	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	

50	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	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.
51	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			
52	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			
53	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			

54	servizi di custodia 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.	12
55	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
56	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
57	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

58	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
59	Servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17
60	Servizi di gestione musei	-----	-----	-----
61	Servizi di gestione delle farmacie	-----	-----	-----
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.	20
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.	21

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.	22		
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.	23		
66	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		
67	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		
						<p>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</p> <p>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</p>

68	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 del territorio	l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere applicati quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore
69	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			
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	2			

72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	2			
74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	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 potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore
75	Gestione del reticolo idrico minore	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			

76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	5			
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore	3	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: non è attuabile data la dotazione organica dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione potrà essere applicata quando possibile. In caso di impossibilità si suggerisce che il responsabile del procedimento non coincida, di massima, con il responsabile di Settore
79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7			

80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata 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.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1		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.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2		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.
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3		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.

84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4
85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7

88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	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.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9			
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10			
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11			

92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12		
93	Asili nido	-----	-----	-----		
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14		
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15		
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16		

97	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		
98	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		
99	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		
100	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		

101	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.
102	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			
103	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			
104	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			

105	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		
-----	--------------------------	---	--	---	--	--

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- **2.3.b) Piano Triennale della Formazione del Personale 2022-2024** come dettagliato nel presente Piano

All'interno della nostra organizzazione, la risorsa umana è la leva principale sulla quale agire per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, in modo particolare nel contesto attuale dove si è in presenza di dipendenti non più giovani e con possibilità di politiche assunzionali molto complesse.

La formazione è una delle azioni che si possono mettere in atto per valorizzare le risorse e le competenze personali presenti nell'Ente e rendere maggiormente consapevole il personale dipendente delle nuove ed impegnative sfide alle quali le amministrazioni pubbliche sono e saranno chiamate nel breve periodo.

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL 21/05/2018, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2022/2024, nel rispetto della normativa vigente, dimostra quindi la volontà di impegnarsi convintamente nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

A tale proposito si evidenziano le principali attività di formazione alle quali hanno partecipato i dipendenti nell'arco dell'anno 2021, formazione organizzata da: Formel s.r.l.; Caldarini&Associati s.r.l.; Maggioli s.p.a.; Publika s.r.l.; UPEL Milano; Halley Informatica s.r.l.; IFEL (fondazione ANCI); Civica srl.

I corsi hanno trattato varie tematiche dell'attività amministrativa.

OBIETTIVI DEL PIANO DI FORMAZIONE

Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove;
- riforma del ruolo della dirigenza.

Sviluppo nuove tecnologie: incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

- formazione a distanza on line;
- attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro;
- attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali.

TIPOLOGIE DI CORSI

Ai fini del raggiungimento dei predetti obiettivi, nell'ambito della formazione rivolta ai dipendenti comunali vi possono essere due diverse tipologie di corsi:

- 1. **Corsi a valenza generale**, che coinvolgono tutti i dipendenti;
- 2. **Corsi di formazione professionale specifica**, che riguardano tutti i dipendenti direttamente interessati all'argomento.

Tali corsi potranno essere organizzati nel seguente modo:

- *internamente*: mediante l'utilizzo di professionalità interne (Segretario Generale, Responsabili di Settore ed altro personale qualificato), sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune.
- *mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni*. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente.

Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati da altri Enti, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da Enti specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa

Inserire eventualmente:

- *la definizione di metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica;*
- *l'assunzione di iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.*

RISORSE PER LA FORMAZIONE

Nel bilancio di previsione 2022-2024 sono attualmente assegnate risorse per lo svolgimento di attività formativa. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Il Comune si avvarrà anche di corsi gratuiti di qualità, promossi, ad esempio, da Halley Informatica S.r.L.; Syllabus Competenze Digiitali, IFEL (fondazione ANCI), e valorizzerà la formazione interna.

CRITERI GENERALI DI INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI DESTINATARI DEI PERCORSI FORMATIVI

Il principio generale da rispettare, in conformità alle nuove disposizioni contrattuali e alle esigenze che scaturiscono dal processo di innovazione che investe la Pubblica Amministrazione, è che deve essere garantita la possibilità di partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale a tutti i dipendenti, onde consentire agli stessi un'adeguata crescita professionale in riferimento alle esigenze dell'utenza e più in generale all'evoluzione del rapporto cittadini/Pubblica Amministrazione.

Pertanto, evidenziando la necessità prevalente di garantire la funzionalità dei servizi, emerge l'esigenza di prevedere una partecipazione a rotazione che consenta di coprire ciclicamente l'intero organico.

FABBISOGNI FORMATIVI

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione, si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo dei diversi settori/servizi, anche attraverso un coinvolgimento dei responsabili di settore. Per quanto attiene a tematiche di carattere generale, verranno organizzate giornate di formazione, tra le quali si individuano le tematiche principali (*a titolo esemplificativo*):

- Anticorruzione e trasparenza
- Accesso Civico
- Regolamento UE Privacy

Resta altresì favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Le iniziative formative descritte nel presente piano rappresentano una previsione per gli anni 2022-2024: ciò significa che, per necessità emergenti in corso d'anno, potranno essere integrate o modificate.

Dall'analisi del fabbisogno è emerso che l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche (*a titolo esemplificativo*):

- **Area giuridico-normativa:** La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio

formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

- **Area organizzazione e personale:** Si intende proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane. Sempre nei limiti del budget assegnato, è intenzione promuovere iniziative formative che vedano coinvolti dirigenti e responsabili di posizione organizzativa su tematiche attinenti all'organizzazione, stili di leadership, problemsolving e decisionmaking, anche con l'utilizzo di approcci innovativi
- **Area tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:** Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Datore di Lavoro e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.
- **Area economico-finanziaria:** Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.
- **Area tecnico-specialistica:** Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.
- **Area informatica:** Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune, e la formazione relativa alla transizione digitale, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Sistemi Informativi.

PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2022-2024

Nell'ambito dei percorsi formativi a cui parteciperanno i dipendenti nel corso del periodo di riferimento, secondo le modalità ed i principi descritti nel presente piano, si evidenziano, in particolare, i seguenti corsi:

- Formazione organizzata da Formel s.r.l.;
- Formazione organizzata da Opera s.r.l.;
- Formazione organizzata da Caldarini&Associati s.r.l.;
- Formazione organizzata da Maggioli s.p.a.;
- Formazione organizzata da Publika s.r.l.;
- Formazione organizzata da Upel Milano;
- Formazione organizzata da Halley informatica s.r.l.;
- Formazione organizzata da IFEL (fondazione ANCI);
- È prevista inoltre la partecipazione di tutto il personale al progetto Syllabus – Competenze Digitali per la PA

PROCESSI DELLA FORMAZIONE

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore deve confermare autorizzando la rinuncia.

Azioni di Customer:

- Responsabili: Ai Responsabili potrà essere chiesto di relazionare in merito alle ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori;
- Dipendenti: Potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
- Docenti/Ente organizzatore: Sia i docenti esterni/Ente organizzatore che i docenti interni potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive.

Diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico:

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore

Affinché i corsi di formazione siano di utilità a tutta la struttura, i partecipanti alle iniziative formative sono chiamati a trasmettere le conoscenze acquisite agli altri operatori interessati. Ciò può avvenire sia mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo), che attraverso comunicazione orale/teorica e condivisione del materiale didattico e della documentazione.

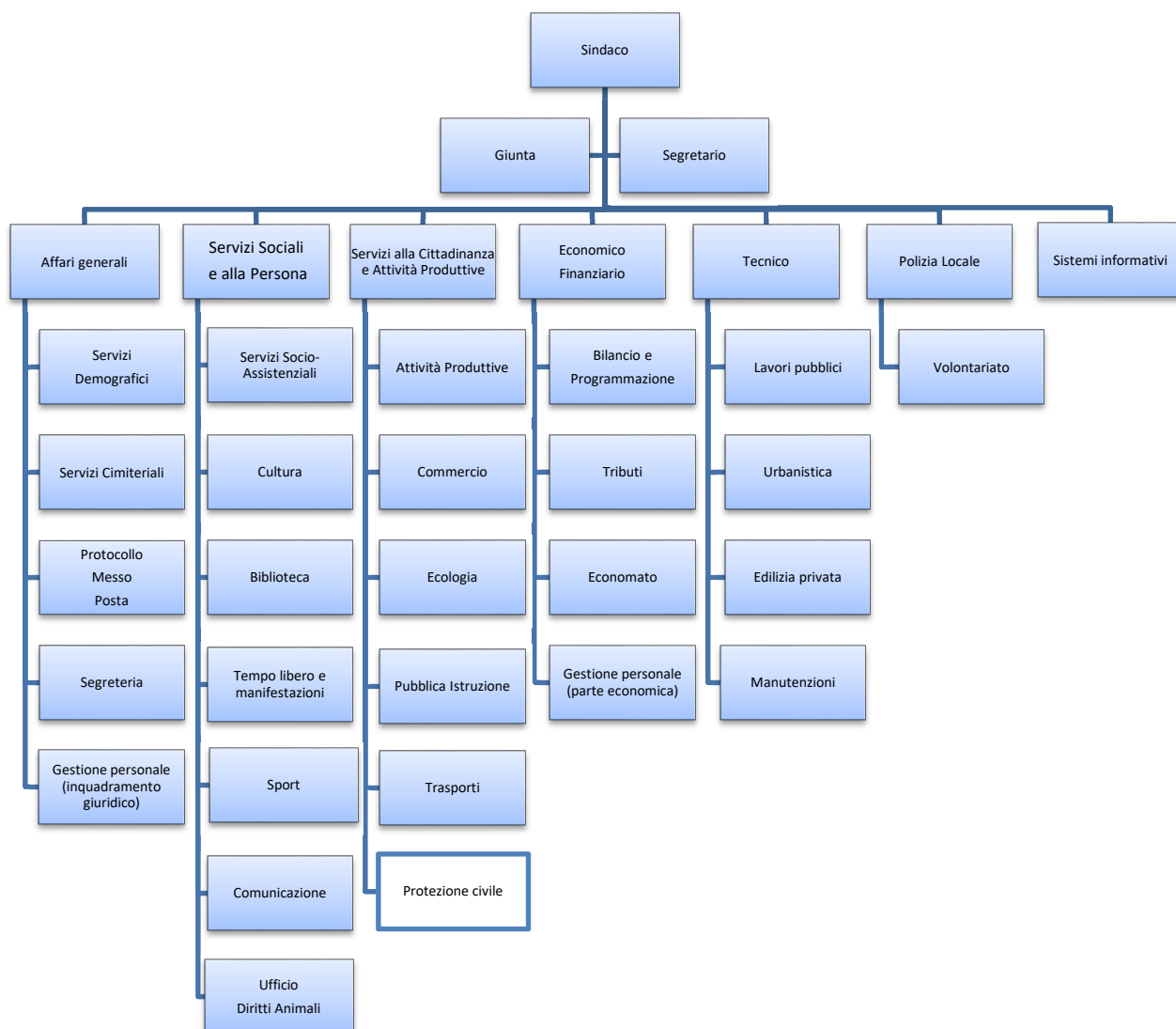
SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

▪ **Struttura Organizzativa** al 31.12.2021

Struttura organizzativa dell'Ente al 31.12.2021



Personale dipendente a tempo indeterminato al 31.12.2021

Qualifica	Tempo Pieno		Part-Time fino al 50%		Part-time oltre 50%		Totale Dip. al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	u	D
0D0102-SEGRETARIO A							0	0
0D0103-SEGRETARIO B	0	1	0	0	0	0	0	1
0D0485-SEGRETARIO C							0	0
0D0097-DIRETTORE GENERALE							0	0
0D0098-DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO FUORI D.O.							0	0
0D0095-ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O.							0	0
0D0104-SEGRETARIO GENERALE CCIAA							0	0
0D0164-DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO							0	0
0D0165-DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO IN D.O.							0	0
0D0195-ALTE SPECIALIZZ. IN D.O.							0	0
0D0196-RESPONSABILE DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI IN D.O							0	0
0D7000-POSIZIONE ECONOMICA D7							0	0
099000-POSIZIONE ECONOMICA D6							0	0
0D5000-POSIZIONE ECONOMICA D5	0	1	0	0	0	0	0	1
0D4000-POSIZIONE ECONOMICA D4							0	0
050000-POSIZIONE ECONOMICA D3	0	2	0	0	0	0	0	2
049000-POSIZIONE ECONOMICA D2							0	0
0D1000-POSIZIONE ECONOMICA D1	0	0	0	0	0	1	0	1
097000-POSIZIONE ECONOMICA C6							0	0
046000-POSIZIONE ECONOMICA C5							0	0
045000-POSIZIONE ECONOMICA C4	1	2	0	0	0	0	1	2
043000-POSIZIONE ECONOMICA C3	1	1	0	0	0	0	1	1
042000-POSIZIONE ECONOMICA C2	0	2	0	0	0	0	0	2
0C1000-POSIZIONE ECONOMICA C1	1	1	0	0	0	0	1	1
0B8000-POSIZIONE ECONOMICA B8							0	0
0B7A00-POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	0	1	0	0	0	0	0	1
0B7000-POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1							0	0
038490-POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3							0	0
038491-POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1							0	0
037492-POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3							0	0
037493-POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1							0	0
036494-POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	1	0	0	0	0	0	1	0
036495-POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1							0	0
055000-POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	1	3	0	0	0	1	1	4
034000-POSIZIONE ECONOMICA B3	1	0	0	0	0	0	1	0
032000-POSIZIONE ECONOMICA B2							0	0
054000-POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1							0	0
0A6000-POSIZIONE ECONOMICA A6							0	0
0A5000-POSIZIONE ECONOMICA A5							0	0
028000-POSIZIONE ECONOMICA A4							0	0
027000-POSIZIONE ECONOMICA A3							0	0
025000-POSIZIONE ECONOMICA A2							0	0
0A1000-POSIZIONE ECONOMICA A1							0	0
000061-CONTRATTISTI							0	0
000096-COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL							0	0
Totale	6	14	0	0	0	2	6	16

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO AGILE

- **Piano di Organizzazione del Lavoro Agile**
approvato con Deliberazione GC n.22 del
04.04.2022



COMUNE DI RODANO

Città Metropolitana di Milano

Codice ente 11073

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 22 del 04-04-2022

Originale

OGGETTO:

APPROVAZIONE DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA CON LA MODALITA' DEL LAVORO AGILE NELLE MORE DELLA DEFINIZIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE NEL CCNL E DELL' ADOZIONE DEL PIAO

L'anno duemilaventidue addì quattro del mese di aprile, alle ore 18:30 in Rodano nella sede municipale convocata nei modi e termini di legge, con l'osservanza delle prescritte formalità si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

Roberta Margherita Rosa Maietti	Sindaco	Presente
Cristian Franco Sanna	Vicesindaco	Presente
Monica Corrado	Assessore	Presente
Guido Giuseppe Da Rozze	Assessore	Presente
Danilo Mauro Bruschi	Assessore	Assente

Presidente della seduta: **D.ssa Roberta Margherita Rosa Maietti**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Carmela Imperato** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

DELIBERAZIONE G.C. N. 22 DEL 04-04-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA CON LA MODALITA' DEL LAVORO AGILE NELLE MORE DELLA DEFINIZIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE NEL CCNL E DELL' ADOZIONE DEL PIAO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- l'art.14 della Legge 124/2014 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"*
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017 *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2, dell'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti"*.
- la Legge 81/2017 *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* – Capo II *"Lavoro agile"*
- il DPCM 23 settembre 2021 *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni"*, il quale all'art.1 stabilisce che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, a decorrere dal 15 ottobre 2021, è quella svolta in presenza
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell' 8 ottobre 2021 che disciplina il rientro al lavoro in presenza di tutti i dipendenti pubblici dal 15 ottobre 2021 e prevede, in attesa della definizione della disciplina contrattuale del lavoro agile e dell'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), una serie di condizioni per consentire l'accesso a tale modalità lavorativa

DATO ATTO che:

- durante il periodo emergenziale è stato sperimentato con successo il ricorso al lavoro agile per lo svolgimento delle mansioni compatibili con tale modalità, riscontrando anche il consenso del pubblico, come verificato da un questionario pubblicato sul sito comunale nel mese di settembre 2020;
- è volontà di questa Amministrazione promuovere il lavoro agile quale modalità per una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti anche al termine del periodo emergenziale, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati;

RISCONTRATA la necessità di disciplinare il lavoro agile in attuazione della normativa sopra richiamata, tramite sottoscrizione di un accordo individuale in forma scritta tra il lavoratore e il proprio responsabile (Datore di lavoro) che preveda: durata dell'accordo, modalità di svolgimento, recesso, fasce orarie di contattabilità, diritto alla disconnessione, riservatezza e sicurezza dei dati, rotazione dei lavoratori assicurando priorità alle richieste da parte di lavoratori fragili o con particolari condizioni familiari, monitoraggio degli obiettivi;

DATO ATTO che tali disposizioni dovranno essere aggiornate dopo l'approvazione della disciplina del lavoro agile nel redigendo CCNL e dopo l'adozione del PIAO;

EVIDENZIATO come il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri a carico del Bilancio di Previsione 2022;

ACQUISITI i pareri tecnico e contabile di cui all'art. 49, comma I, del D. L.vo n. 267/2000

ALL'UNANIMITÀ di voti espressi e computati in forma palese

DELIBERA

1. DI ACQUISIRE le premesse come parte integrante del deliberato.
2. DI DISCIPLINARE lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel modo seguente:
 - I. Può chiedere di aderire al lavoro agile tutto il personale del Comune di Rodano in servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto di lavoro superiore ai 12 mesi, a tempo pieno o part time, per le sole attività che risultino compatibili con lo svolgimento della prestazione al di fuori del luogo di lavoro
 - II. Il datore di lavoro deve verificare che la prestazione lavorativa sia compatibile con la modalità di lavoro agile e che tale modalità non pregiudichi la fruizione dei servizi resi a favore dell'utenza nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il lavoratore è assegnato;
 - III. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte presso gli uffici del Comune di Rodano e in parte all'esterno degli stessi, senza una postazione fissa e predefinita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, garantendo la prevalenza della prestazione lavorativa svolta in presenza a fronte di una programmazione settimanale o mensile.
 - IV. La prestazione in lavoro agile dovrà essere svolta nelle giornate lavorative rispettando l'articolazione settimanale e il proprio monte ore giornaliero, all'interno della fascia oraria 07,00-21.00, al di fuori della quale viene garantito il "diritto alla disconnessione" (salvo casi di comprovata urgenza e indifferibilità) per il recupero delle energie psicofisiche e del riequilibrio delle condizioni di benessere del lavoratore
 - V. Nell'arco della giornata di lavoro agile, deve essere garantita la contattabilità nelle fasce di compresenza definite in accordo con il proprio Responsabile. Di norma la fascia di contattabilità deve coincidere per un tempo non inferiore al 60% con l'orario di lavoro assegnato al lavoratore durante lo svolgimento delle attività in presenza. Il lavoratore potrà gestire in autonomia l'organizzazione della propria giornata di lavoro, distribuendo il debito orario residuo oltre la fascia di compresenza all'interno della fascia oraria 07,00-21.00, conciliandolo con le esigenze personali.
 - VI. Il responsabile (Datore di lavoro) gestisce le attività in presenza e in modalità agile prevedendo la turnazione del personale del proprio settore/ufficio sulla base dei seguenti criteri di priorità e garantendo la presenza di almeno un dipendente ove possibile:
 - esigenza di cura del dipendente e/o di familiari o conviventi con patologie/disabilità e/o di figli minori di 14 anni

- maggiore distanza del domicilio dalla sede comunale, tenuto conto anche della scarsità dei mezzi di trasporto locali e/o dei tempi di percorrenza
 - gestione di attività che non richiedono o richiedono in misura marginale la presenza fisica con l'utenza
- VII. Per lo svolgimento dell'attività da remoto il lavoratore agile può utilizzare computer di proprietà aziendale (nei limiti della disponibilità) o personali purchè compatibili con le misure di sicurezza adottate dall'ente.
- VIII. Il lavoratore agile è autorizzato a trattare dati personali anche al di fuori della sede di lavoro abituale. Pertanto è tenuto a prestare la propria attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli, ponendo ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate (es. bloccando il computer in caso di allontanamento, evitando di effettuare telefonate in luogo pubblico e/o in presenza di terzi qualora vi sia necessità di discutere di informazioni confidenziali, ecc.). Il lavoratore agile dovrà trattare i dati cui ha accesso durante il proprio lavoro, solo ed esclusivamente sul computer aziendale a cui si collega da remoto: è espressamente vietato salvare dati del patrimonio informativo comunale su dispositivi diversi
- IX. Per ciascun lavoratore in regime di lavoro agile dovranno essere definiti, in accordo tra il lavoratore e il proprio responsabile, obiettivi/attività puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa da remoto, all'interno degli obiettivi generali assegnati alla struttura di appartenenza e secondo la metodologia di valutazione, così come previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance
- X. L'accordo individuale deve essere a tempo determinato. In ogni caso dovrà essere aggiornato dopo l'approvazione della disciplina del lavoro agile nel redigendo CCNL e dopo l'adozione del PIAO
- XI. Le parti potranno recedere dall'accordo individuale tramite comunicazione in forma scritta presentata, di norma, con un preavviso minimo di 5 giorni lavorativi; nel caso di lavoratori disabili, il recesso potrà avvenire con un preavviso non inferiore a 10 giorni lavorativi. Costituiscono giustificato motivo di recesso (anche senza il predetto preavviso):
- l'assegnazione a diversa unità organizzativa
 - la variazione delle mansioni
 - la progressione di carriera,
 - sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive
 - sopravvenute esigenze personali del lavoratore
 - l'accertamento di un rilevante calo della produttività
 - problemi di sicurezza informatica
- XII. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in essere, pertanto il lavoratore agile mantiene tutti i diritti e i doveri connessi al rapporto di lavoro subordinato (compreso il trattamento economico) in attuazione del CCNL, delle disposizioni e degli accordi anche individuali
3. DI DARE ATTO che le disposizioni di cui al punto precedente vengono redatte in forma semplificata poiché dovranno essere aggiornate dopo l'approvazione della disciplina del lavoro agile nel CCNL (la cui sottoscrizione è prevista a breve) e dopo l'adozione del PIAO;
4. DI INVIARE comunicazione alle OO.SS. firmatarie del contratto decentrato e alla RSU;

Inoltre, considerata l'urgenza, stante l'obbligatorietà dell'accordo individuale a decorrere dal giorno 1 aprile 2022 per lo svolgimento del lavoro in modalità agile

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 134 – comma IV del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile

sigla G.C.	numero 22	APPROVAZIONE DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA CON LA MODALITA' DEL LAVORO AGILE NELLE MORE DELLA DEFINIZIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE NEL CCNL E DELL' ADOZIONE DEL PIAO
----------------------	--------------	---

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
D.ssa Roberta Margherita Rosa Maietti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carmela Imparato

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 PIANO TRIENNALE
DEL FABBISOGNO DEL
PERSONALE

- **Piano triennale del fabbisogno del Personale 2022-2024** approvato con Deliberazione GC n.84 del 29.11.2021 e aggiornato con Deliberazione G.C. n.43 del 06.06.2022

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 84 del 29-11-2021

Originale

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2022, 2023 E 2024

L'anno duemilaventuno addì ventinove del mese di novembre, alle ore 18:00 in Rodano nella sede municipale convocata nei modi e termini di legge, con l'osservanza delle prescritte formalità si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

Roberta Margherita Rosa Maietti	Sindaco	Presente
Cristian Franco Sanna	Vicesindaco	Presente
Monica Corrado	Assessore	Presente
Guido Giuseppe Da Rozze	Assessore	Presente
Danilo Mauro Bruschi	Assessore	Presente

Presidente della seduta: **D.ssa Roberta Margherita Rosa Maietti**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Carmela Imperato** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

DELIBERAZIONE G.C. N. 84 DEL 29-11-2021

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2022, 2023 E 2024

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 39 della legge n. 449/1997, c.d. legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

VISTO l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, c.d. testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;

VISTO l'articolo 48, comma 2, del citato D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco o del consiglio;

CONSIDERATO che sulla base del testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione;

CONSIDERATO che, sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio);

VISTO l'art. 1, comma n. 557, della legge 296/2006, per come modificato dai D.L. n. 14 e 50/2017 e s.m.i. il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013;

RILEVATO che il D.L. 34/2019, art. 33, e in sua applicazione il D.M. 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 90 del 24.6.2014 convertito in L. n. 114 dell'11.8.2014 e successive integrazioni;

CONSIDERATO che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

VISTA la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, la quale analizza il DM 17.3.2020 e fornisce chiarimenti su quanto da esso disposto;

RILEVATO che la Circolare esplicativa emanata a firma congiunta dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e dell'Interno chiarisce che:

Entrate correnti da considerare siano quelle relative al Titolo I, II e III (al netto del FCDDE) come riportate negli aggregati BDAP con l'unica eccezione rappresentata dalla contabilizzazione nelle entrate correnti anche della TARI (sempre al netto del FCDDE di parte corrente) per i comuni che eventualmente abbiano optato per la tariffa corrispettiva riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani);

Spesa di personale da considerare, sia quelle relative alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000 (redditi da lavoro dipendente) nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001 (acquisto servizi da agenzie interinali); U1.03.02.12.002 (quota LS in carico all'ente); U1.03.02.12.003 (cococco 3e ccococpro) U1.03.02.12.999 (altre forme di lavoro flessibile);

RILEVATO che per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 vanno presi ad oggi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2018, 2019 e 2020, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2020 e per il FCDDE il bilancio di previsione 2020/2022 dato assestato;

RILEVATO inoltre che secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 2 del Decreto Ministeriale 21 ottobre 2020 in tema di spesa per le convenzioni di segreteria comunale: "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2 del D. L. 34/2019, ciascun comune computa nella spesa del personale la quota a suo carico", pertanto, in riferimento alla convenzione di segreteria con il Comune di Settala in atto dal 9.10.2019 la parte entrata e spesa è stata ridotta per la quota a carico del Comune di Settala;

INFINE, tenuto conto di quanto indicato dalla Corte dei Conti Sezione della Lombardia con deliberazione 125/2020/PAR e n. 73/2021 sono state escluse nella parte entrata e nelle parte spesa gli incentivi tecnici e le spese per elezioni politiche, regionali, referendum e censimento a carico dello Stato;

DATO ATTO che:

- il Piano delle azioni positive, previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 11.04.2016 n. 198 e s.m.i. al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 28.10.2020 per il triennio 2021, 2022 e 2023;
- con riferimento all'art. 1, comma 557-bis Legge 27.12.2010 n. 296 e s.m.i. il Comune di Rodano non utilizza personale proprio, a vario titolo, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi, variamente denominati, partecipati o comunque facenti capo all'Ente;
- Non occorre dare seguito a quanto previsto dall'art. 3 comma 94 della Legge 244/07, in merito all'adozione del piano delle stabilizzazioni in quanto non risulta e non risultava in servizio presso l'Ente né alla data odierna, né alla data di entrata in vigore della Legge su citata, personale in possesso dei requisiti ivi previsti;
- Sono stati rispettati i termini previsti dalla norma:
 - sia per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 (C.C. n. 17 del 22.02.2021) che per l'invio alla BDAP;
 - sia per l'approvazione del Rendiconto 2020 (C.C. n. 35 del 27.5.2021) che per l'invio alla BDAP;

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) assegnazione dotazioni finanziarie 2021 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 22.02.2021 ed il Piano delle Performance 2021 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 41 del 19.7.2021;
- l'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'Ente dal 2015 al 2017 ha sempre rispettato il patto di stabilità (con Legge n. 145/2018 superamento delle norme sul pareggio di bilancio);
- l'Ente dal 2017 al 2020 ha rispettato il nuovo pareggio di bilancio (ex art. 1, comma 466, Legge 11.12.2016 n. 232) e, in base ai dati contabili in possesso alla data odierna, ritiene che verrà rispettato anche per l'anno 2021;
- questo Ente rispetta gli obblighi previsti dall'art. 27 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66 in materia di certificazione del credito;
- l'Ente ha pienamente assolto agli obblighi relativi alle assunzioni obbligatorie di cui all'art. 3 della L. 12.3.1999 n. 68;
- L'Ente non ha superato i tempi medi di pagamento per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020;
- il Comune di Rodano osserva i limiti di spesa previsti per l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, decreto legge 31.05.2010 n. 78 (convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 30.07.2010 n. 122) tenendo conto che nell'anno 2009 la spesa per le forme flessibili di lavoro, è stata pari ad € 12.185,02;

TENUTO CONTO dell'attuale dotazione organica, dei carichi di lavoro settoriali deliberati, da ultimo, con l'approvazione del PEG 2021 e del Piano delle Performance 2021 le attività da svolgere per le finalità e gli obiettivi già individuati o in fase di definizione nei documenti di programmazione dell'Amministrazione, ed accertata, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2011, l'insussistenza di eccedenze di personale valutate alla luce della situazione finanziaria dell'Ente oltretutto l'insussistenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, nelle varie categorie e profili, che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D. Lgs. 165/2001; (si tenga conto che il rapporto medio dipendenti /popolazione per un Comune delle nostre dimensioni e di 1/159, mentre il Comune di Rodano registra al 31.12.2020 un rapporto pari a 1/209;

DATO ATTO che:

- il 31.12.2021 cesserà il servizio per pensionamento il responsabile del settore finanziario categoria giuridica D3 ed economica D4, che dovrebbe essere sostituito da un altro istruttore direttivo amministrativo contabile categoria giuridica D1, la cui assunzione dovrebbe concretizzarsi prima della fine dell'anno 2021 mediante l'utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti previa stipula di idonea convenzione;
- non sono previste nel triennio 2022-2024 ulteriori esternalizzazioni di servizi/funzioni e ne consegue che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento delle attività settoriali e degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed ottimizzazione già attuati, anche a fronte di una costante ed imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità);

TENUTO CONTO, ai fini della verifica di quanto previsto dal Decreto 8.5.2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle

amministrazioni pubbliche”, che attualmente è in servizio n. 1 dipendente assunto a tempo pieno categoria B(ufficio tributi) al quale è stato concesso il tempo parziale e l’eventuale rientro a tempo pieno non comprometterebbe il rispetto dei limiti di spesa del personale attualmente in vigore;

CONSIDERATO che (come risulta dall’allegato B):

- **nell’anno 2022** (presumibilmente a luglio) è prevista la cessazione, per pensionamento, di un dipendente del settore servizi sociali, categoria giuridica C1, alla cui sostituzione si intende provvedere mediante l’assunzione di un dipendente a tempo indeterminato avente la stessa qualifica funzionale, secondo le modalità stabilite dalla norma, mediante l’espletamento di concorso pubblico, previa attivazione delle procedure di comunicazione ai sensi dell’art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 alla Funzione pubblica ed alla struttura regionale, nonché della attivazione della mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 ed anche mediante l’utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti previa stipula di idonea convenzione;
- **nell’anno 2023 e 2024** non sono previste cessazioni e pertanto assunzioni di personale a tempo indeterminato;

CONSIDERATO, inoltre, che nel 2022, 2023 e 2024 occorre prevedere l’utilizzo del lavoro flessibile per un importo di € 12.000,00 (comprensivo di oneri a carico dell’ente) e nel rispetto del limite annuale previsto per l’impiego del lavoro flessibile pari a € 12.185,00 da utilizzarsi per:

- o assunzioni a tempo determinato e/o conferimento incarichi ai sensi dell’art. 1 c. 557 della L. 311/2004;
- o altre forme contrattuali per prestazioni occasionali rispettose della normativa vigente;

PRESO ATTO che ora l’Ufficio Ragioneria ha provveduto ad effettuare i conteggi per la formazione del Piano del Fabbisogno 2022-2024 tenendo conto, ai fini del calcolo della capacità assunzionale, di quanto previsto dal Decreto Ministeriale del 17.3.2020 ed anche del parere della Corte dei Conti della Lombardia n. 125 del 23.9.2020 e pertanto considerando sia le entrate che le spese al netto delle quote di spesa del personale rimborsate da altri enti (lavoro straordinario per elezioni politiche e referendum, spese di segreteria convenzionata rimborsate da altri Comuni);

VISTO l’allegato “C” “Calcolo capacità assunzionali” dal quale emerge che per il Comune di Rodano:

- il valore soglia è il 27,20% (fascia popolazione da 3.000 a 4.9999 abitanti);
- il rapporto spesa del personale/entrate correnti (ultimo rendiconto approvato 2020) ai fini della verifica art. 4 comma 2 Decreto ministeriale del 17.3.2020 è pari al 24,25, pertanto al di sotto del valore soglia;
- la spesa del personale prevista, ai fini della verifica art. 4 comma 2 del DM 17.3.2020 raggiunge l’importo di € 919.845,00 per l’anno 2022, € 919.845,00 per l’anno 2023 ed € 920.925,00 per l’anno 2024, pertanto viene rispettato il valore soglia;

VERIFICATO che, dai dati di bilancio, ai fini della verifica del contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (art. 1 comma 557, 557 bis e 557 quater della Legge n. 296 del 27.12.2006 risulta che la spesa per il personale prevista per gli anni 2022, 2023 e 2024) rispetta tale limite (allegato D):

MEDIA 2011/2013	TRIENNIO	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
€ 954.406,03		931.090,17	931.090,17	932.170,17

VERIFICATO, inoltre, il rispetto dell'art. 23, comma 2 D.Lgs. 25.5.2017 n. 75 e s.m.i. in quanto l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale del Comune di Rodano ed al Segretario Comunale non supera il corrispondente importo determinato per l'anno 2016 (allegato sub E), con l'esclusione dell'incremento art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 ed altri incrementi non soggetti a tale limite;

TENUTO CONTO che dall'anno 2020 viene utilizzata la quota di € 4.144,00 della capacità assunzionale a favore delle retribuzioni di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, come previsto dall'art. 11 bis comma 2 del D.L. n.- 135 del 14.12.20189, convertito con modificazioni nella Legge n. 12 dell'11.2.2019;

DATO ATTO che nella spesa per il fabbisogno del personale 2021-2023 è stata prevista la possibilità di incremento delle risorse variabili previste dall'art. 67 comma 2 lettera i) ed h) del CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018 e che il trattamento accessorio del personale previsto per il triennio 2021-2023 rispetta i limiti previsti dall'art. 23 comma 2 del D. Lgs. 5.5.2017 n. 75;

RILEVATO che il presente programma è comunque suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze derivanti da qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

CONSIDERATO che l'art. 19, comma 8 della L. 448/2001 stabilisce che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali sono tenuti ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa;

VISTA l'attestazione relativa a quanto sopra del Revisore unico di questo ente, allegata al presente provvedimento sub F), quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

RECEPITI i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, 1° comma del D.L.vo 267/2000;

ALL'UNANIMITÀ di voti espressi e computati in forma palese

DELIBERA

1. DI ACQUISIRE le premesse come parte integrante del deliberato.
2. DI DARE ATTO che il Comune di Rodano non presenta eccedenze di personale e/o personale in ruolo soprannumerario;
3. DI APPROVARE la dotazione organica sintetica così come risulta dall'allegato B);
4. DI DARE ATTO che, come previsto dalla delibera G.C. n. 48 del 28.7.2021 "Aggiornamento Piano Triennale del fabbisogno di personale 2021-2023" nel corso del mese di dicembre 2021 si procederà alla sostituzione dell'istruttore direttivo amministrativo contabile D3 giuridico che terminerà il servizio per pensionamento il

31.12.2022, mediante l'utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti previa stipula di idonea convenzione, dando atto che la procedura di comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 della funzione pubblica ed alla struttura regionale è già stata effettuata con esito negativo;

5. DI AGGIORNARE la programmazione delle assunzioni di personale nel triennio 2022-2024 prevedendo:
 - **nel corso dell'anno 2022** la sostituzione del dipendente del settore servizi sociali categoria giuridica C1, alla cui sostituzione si intende provvedere con l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato avente la stessa qualifica funzionale, secondo le modalità stabilite dalla norma, mediante l'espletamento di concorso pubblico, previa attivazione delle procedure di comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 alla Funzione pubblica ed alla struttura regionale, nonché della attivazione della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 ed anche mediante l'utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti previa stipula di idonea convenzione;
 - **nel corso degli anni 2023 e 2024** non sono previste assunzioni;
6. DI AUTORIZZARE per gli anni 2022, 2023 e 2024 nei settori nei quali emergessero giustificati motivi, l'utilizzo del lavoro flessibile per un importo di € 12.000,00 (comprensivo di oneri a carico dell'ente) rispettando la normativa vigente ed il limite annuale previsto per l'impiego del lavoro flessibile pari a € 12.185,02, lasciando alla Conferenza dei Responsabili di Settore la scelta delle caratteristiche dei profili professionali eventualmente necessari, nonché l'assegnazione degli stessi ai vari uffici;
7. DI DARE ATTO che il presente "Piano triennale dei fabbisogni di personale" per il periodo 2022, 2023 e 2024 è coerente con il Documento Unico di programmazione (DUP) 2022-2024 e Bilancio di Previsione 2022-2024 in corso di formazione;
8. DI DARE ATTO che la spesa derivante dall'adozione del presente provvedimento consente il rispetto delle limitazioni e dei limiti imposti dalle normative di riferimento vigenti ed in particolare:
 - la spesa di personale correlata all'assunzione del presente provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, Legge 27.12.2006, n. 296 e s.m.i., risulta in ogni anno del periodo di riferimento non superiore al valore medio del triennio 2011/2013 (allegato D);
 - Rispetta il valore soglia previsto dall'art. 2 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019, come modificato dalla Legge 160/2019 e dall'art. 4 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 (allegato sub C);
 - Rispetta il limite previsto dall'art. 23, comma 2 D.Lgs. 25.5.2017 n. 75 e s.m.i. in quanto l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale del Comune di Rodano ed al Segretario Comunale non supera il corrispondente importo determinato per l'anno 2016 (allegato sub E);
 - Con riferimento all'art. 1 comma 557-bis della Legge 27.12.2016 n. 296 e s.m.i. il Comune di Rodano non utilizza personale proprio, a vario titolo, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi, variamente denominati, partecipati o comunque facenti capo all'Ente;
9. DI RISERVARSI la facoltà di rettificare ed aggiornare i contenuti del presente provvedimento, sempre nel rispetto della normativa di tempo in tempo vigente;

10. DI DEMANDARE ai rispettivi Responsabili competenti, l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti del proprio settore consequenziali all'adozione del presente provvedimento;
11. DI TRASMETTERE la presente deliberazione alle OO.SS. e alla R.S.U. ai sensi dell'art. 4 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018;
12. DI PUBBLICARE il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33013 e s.m.i.;
13. DI TRASMETTERE il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

Inoltre, considerata l'urgenza, essendo atto propedeutico all'aggiornamento del DUPS 2022-2024 ed all'approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024, la cui scadenza, a normativa vigente, è il 31.12.2021

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 134 – comma IV del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile

sigla G.C.	numero 84	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2022, 2023 E 2024
---------------	--------------	---

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
D.ssa Roberta Margherita Rosa Maietti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carmela Imparato

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate

COMUNE DI RODANO
DOTAZIONE ORGANICA SINTETICA
PERIODO 2022/2024

categoria giuridica	Totale posti in dotazione organica 2022/2024			Totale posti occupati attualmente				Totale posti vacanti		
	Totale	di cui a tempo pieno	di cui tempo parziale	Totale	di cui a tempo pieno	di cui a tempo pieno coperti con tempo parziale	di cui tempo parziale	Totale	di cui a tempo pieno	di cui tempo parziale
D	5	4	1	5*(1)	4*(1)	0	1	0	0	0
C	9	9	0	9*(2)	9*(2)	0	0	0	0	0
B3	7	7	0	7	6	1	0	0	0	0
B	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
la dotazione organica non comprende il Segretario Comunale										

*(1) di cui n. 1 posto occupato fino alla fine dell'anno 2021 (per collocamento a riposo). Prevista la sostituzione nel mese di dicembre 2021 con l'assunzione a tempo indeterminato di un altro istruttore direttivo categoria giuridica D, mediante l'utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti (procedura di comunicazione ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. 165/2001, già effettuata con esito negativo)

*(2) di cui n. 1 posto occupato fino a metà dell'anno 2022 (per collocamento a riposo). Poi è prevista la sostituzione con l'assunzione a tempo indeterminato di un altro istruttore categoria giuridica C1, previa attivazione procedura di comunicazione ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. 165/2001, oppure mediante l'utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti

Rodano, 16.11.2021

Allegato C delibera "Approvazione piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2022, 2023 e 2024"

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
PERIODO 2022-2024
(DOPO APPROVAZIONE RENDICONTO 2020)**

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3 D.M. 17 marzo 2020

COMUNE DI	RODANO
POPOLAZIONE	4.617
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20

Differenziazione dei comuni		Tabella 1	Tabella 3
Classe	fascia popolazione	(valore soglia più basso)	(valore soglia più alto)
A	- 999	29,50%	33,50%
B	1.000 1.999	28,60%	32,60%
C	2.000 2.999	27,60%	31,60%
D	3.000 4.999	27,20%	31,20%
E	5.000 9.999	26,90%	30,90%
F	10.000 59.999	27,00%	31,00%
G	60.000 249.999	27,60%	31,60%
H	250.000 1.499.999	28,80%	32,80%
I	1.500.000 -	25,30%	29,30%

SPESA PERSONALE 2018 ENTRATE 2017-2018-2019 (PER LIMITE 2020 PRIMA DEL RENDICONTO 2019 e LIMITE GENERALE)

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		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				
ANNO	2018	ANNO			TOTALE	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2018	2017		2016
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1€ 895.307,16 - spese straord elett.rimborsato dallo Stato €cap.2095 e 2096 U € 3.485,31+853,23	890.968,62	ENTRATA TIT.1	2.938.810,99	2.779.258,68	2.991.204,43	8.709.274,10
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 2018: € 76.148,98- cap. 1650 rimb.spese elett lav str.-€ 4.338,54(cap.2095 e 2097U) 2017: € 73.939,85-cap.1650 rimb.spese elett lav str.- € 4.123,73(cap.2095 e 2096) 2016:€ 81.727,12 - rimb. Spese elett. € 7.744,81 cap. 2095 e 2096 U e convenz.,segret. € 20.792,77	71.810,44	69.816,12	53.189,54	194.816,10
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	-	ENTRATA TIT.3	755.263,04	743.170,89	717.586,95	2.216.020,88
Altro			3.765.884,47	3.592.245,69	3.761.980,92	11.120.111,08
		MEDIA DEL TRIENNIO				3.706.703,69
		FCDE bilancio di previsione assestato anno 2018				71.727,00
TOTALE	890.968,62	MEDIA				3.634.976,69
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,51%					

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA

CALCOLO RAPPORTO ANNO 2020

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti- art. 2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato <i>definizione art. 2, comma 1, lett. a) DM 17-3-2020</i>		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. <i>definizione: art. 2 comma 1, lett. b) DM 17-3-2020</i>				
ANNO	2020	ANNO			TOTALE	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2020	2019		2018
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1€ 927.678,80 - spesa segretario comunale quota rimb. Da Settala Cap. 670 E € 21.845,81 -spese lavoro str.elett. Rimb.da Stato Cap. 2095 e 2096U € 4528,51+1077,79	900.226,69	ENTRATA TIT.1	2.859.558,95	2.960.055,68	2.938.810,99	8.758.425,62
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 € 483.080,31 - cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 21.45,81 -cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 4.528,51+1.077,79	455.628,20	85.804,77	71.810,42	613.243,39
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		ENTRATA TIT.3	571.110,63	726.824,35	755.263,04	2.053.198,02
Altro			3.886.297,78	3.772.684,80	3.765.884,45	11.424.867,03
		MEDIA DEL TRIENNIO				3.808.289,01
TOTALE	900.226,69	FCDE bilancio di previsione assestato anno 2020				96.708,00
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,25%	MEDIA				3.711.581,01

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA

CALCOLO RAPPORTO ANNO 2021

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti- art. 2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato <i>definizione art. 2, comma 1, lett. a) DM 17-3-2020</i>		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. <i>definizione: art. 2 comma 1, lett. b) DM 17-3-2020</i>			
ANNO	2021	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2021		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 € 1.036.437,48 - prev spese pers FPV € 60.0000 - spese convenz.segret. Settala rimb. Cap. 670€ 21.800 - rimb.spese pers. Elett. E cap. 520 U 2095-2096 € 15.000 - rimb.spese pers. censimento E cap. 521 U 2073 € 3.650 cap. 2090 € 869 (esclusa IRAP) - incentivi tecnici E cap. 1801 € 7.492 (esclusa IRAP e quota acq.beni) U. Cap.1931 € 5.954 cap. 1932 € 1.538 (esclusa IRAP)	927.626,48	ENTRATA TIT.1	2.854.645,51		2.854.645,51
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 € 267.168,88 spese convenz.segret. Settala rimb. Cap. 670€ 21.800 - rimb.spese pers. Elett. E cap. 520 U 2095-2096 € 15.000 - rimb.spese pers. censimento E cap. 521 U 2073 € 3.650 cap. 2090 € 869 (escluso IRAP) - incentivi tecnic E cap. 1801 € 7.492 (esclusa IRAP e quota acq.beni) U. Cap.1931 € 5.954 cap. 1932 € 1.538 (esclusa IRAP)	218.357,88		218.357,88
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		ENTRATA TIT.3	695.129,92		695.129,92
Altro			3.768.133,31	-00	3.768.133,31
		MEDIA DEL TRIENNIO			3.768.133,31
		FCDE bilancio di previsione anno 2021			110.500,00
TOTALE	927.626,48	MEDIA			3.657.633,31
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	25,36%				

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA

CALCOLO RAPPORTO ANNO 2022

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti- art. 2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato <i>definizione art. 2, comma 1, lett. a) DM 17-3-2020</i>		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata. <i>definizione: art. 2 comma 1, lett. b) DM 17-3-2020</i>			
ANNO	2022	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2022		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 € 962.226 - cap. 670 rimb.spese segret. In convenzione € 22.700 -cap. 2095 e 2096 rimb.spese elettorali a carico ALTRI ENTI € 15.000 -cap.1801 E € 4.681 (esclusa IRAPe quota acq.	919.845,00	ENTRATA TIT.1	2.818.424,00		2.818.424,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 € 106.800 - convenzione segreteria: cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 22.700 -spese elett.a carico altri enti :cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 15.000 -incentivi tecnci: cap. 1931 U € 3.720,00 e cap. 1932 € 961=€ 4.681 (esclusa irap e quota acq.benmi)	64.419,00		64.419,00
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		ENTRATA TIT.3	710.736,15		710.736,15
Altro			3.593.579,15	-00	-00
		MEDIA DEL TRIENNIO			3.593.579,15
		FCDE bilancio di previsione anno 2022			126.070,15
TOTALE	919.845,00	MEDIA			3.467.509,00
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	26,53%				

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA

CALCOLO RAPPORTO ANNO 2023

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti- art. 2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato definizione art. 2, comma 1, lett. a) DM 17-3-2020		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata. definizione: art. 2 comma 1, lett. b) DM 17-3-2020			
ANNO	2023	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2023		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 € 962.226 - cap. 670 rimb.spese segret. In convenzione € 22.700 -cap. 2095 e 2096 rimb.spese elettorali a carico ALTRI ENTI € 15.000 -cap.1801 E € 4.681 (esclusa IRAPe quota acq. beni)	919.845,00	ENTRATA TIT.1	2.827.924,00		2.827.924,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 € 80.800 - convenzione segreteria: cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 22.700 -spese elett.a carico altri enti :cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 15.000 -incentivi tecnici: cap. 1931 U € 3.720,00 e cap. 1932 € 961=€ 4.681 (esclusa irap e quota acq.benmi)	38.419,00		38.419,00
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		ENTRATA TIT.3	707.796,10		707.796,10
Altro			3.574.139,10	-00	-00
		MEDIA DEL TRIENNIO			3.574.139,10
		FCDE bilancio di previsione anno 2023			131.980,10
TOTALE	919.845,00	MEDIA			3.442.159,00
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	26,72%				

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA

CALCOLO RAPPORTO ANNO 2024

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti- art. 2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato definizione art. 2, comma 1, lett. a) DM 17-3-2020		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata. definizione: art. 2 comma 1, lett. b) DM 17-3-2020			
ANNO	2024	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 € 963.306 - cap. 670 rimb.spese segret. In convenzione € 22.700 -cap. 2095 e 2096 rimb.spese elettorali a carico ALTRI ENTI € 15.000 -cap.1801 E € 4.681 (esclusa IRAPe quota acq. beni)	920.925,00	ENTRATA TIT.1	2.827.924,00		2.827.924,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 € 77.800 - convenzione segreteria: cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 22.700 -spese elett.a carico altri enti :cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 15.000 -incentivi tecnici: cap. 1931 U € 3.720,00 e cap. 1932 € 961=€ 4.681 (esclusa irap e quota acq.benmi)	35.419,00		35.419,00
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		ENTRATA TIT.3	709.028,50		709.028,50
Altro			3.572.371,50	-00	-00
		MEDIA DEL TRIENNIO			3.572.371,50
		FCDE bilancio di previsione anno 2023			132.132,50
TOTALE	920.925,00	MEDIA			3.440.239,00
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	26,77%				

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA

COMUNE DI RODANO
Città Metropolitana di MILANO

VERIFICA RESTI ASSUNZIONALI DEGLI ANNI 2016/2022 SU CESSAZIONI PERSONALE 2016/2022(al netto degli oneri riflessi e IRAP)

CESSAZIONI

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEG.GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE (tabellare all'1.4.2018)	13° MENS.	IMPORTO ANNUO	RESTO ASSUNZIONALE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2016	C1	20.344,07	1.695,34	22.039,41	
ai sensi art. 236 comma 2 D. Lgs. n. 267/2000 (75% per gli enti con popolazione superiore a 1.000 abitanti il cui rapporto dip.-pop.dell'anno precedente è inferiore al rapporto medio dip.-pop. Oer classe demografica)						75% 16.529,56
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2018	B3	19.063,80	1.588,65	20.652,45	20.652,45
AUTISTA	2020	B3	19.063,80	1.588,65	20.652,45	20.652,45
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	2021	D3	25.451,86	2.120,99	27.572,85	27.572,85
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2022	C1	20.343,07	1.695,26	22.038,33	22.038,33
Totale cessazioni 2016/2022						107.445,63

CAPACITA' ASSUNZIONALI UTILIZZATE NEL PERIODO 2016-2020

PROFILO ASSUNZIONI O MODALITA' UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE	ANNO ASSUNZIONE O UTILIZZO	CATEG.GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE (tabellare all'1.4.2018)	13° MENS.	IMPORTO ANNUO	
Incremento retribuzione di posizione e risultato P.O (a partire dal 21.5.2019 quota 2019 € 2.895,83 quota intero anno 2020 € 4.144,00))	2020		4.144,29	-	4.144,29	
Ripristino tempo pieno a dipendente a part time -da 30 a 36 ore- (assunto a tempo pieno)- a tempo pieno con decorrenza 1.3.2019 quota 2019 € 2.870,53 - quota 2020 € 3.444,64	2019	B3	3177,3	264,78	3.442,08	
ASSUNZIONE AGENTE POLIZIA LOCALE (ASSUNTO IL 31.12.2019)	2019	C1	20344,07	1.695,34	22.039,41	
CAPACITA' ASSUNZIONALE UTILIZZATA						29.625,77
ANNO 2021 - ASSUNZIONE ISTRUTTORE DIRETTICO AMMINISTRATIVO	2021	D1	22134,47	1.844,54	23.979,01	
CAPACITA' ASSUNZIONALE DA UTILIZZARE NEL 2021 (QUOTA ANNUALE)						23.979,01
ANNO 2022- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2021	C1	20343,07	1.695,26	22.038,33	
CAPACITA' ASSUNZIONALE DA UTILIZZARE NEL 2022 (QUOTA ANNUALE)						22.038,33
PREVISIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE RESIDUA AL 31.12.2022						31.802,52

N.B. E' garantito l'utilizzo della capacità assunzionale entro i 5 anni dalla cessazione

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

IMPORTI		Riferimento D.M.	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	900.226,69	art. 4, comma 2	Media triennio 18-20al netto FCDDE*%valore soglia tab1 =(3.711.581,01*27,2%)
SPESA MASSIMA DI PERSONALE tabella 1	1.009.550,03		
INCREMENTO MASSIMO tabella 1	109.323,34		

Limite incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Prima applicazione anno			2020	2021	2022	2023	2024
Classe	fascia popolazione						
A	-	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
B	1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
C	2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
D	3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
E	5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
F	10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
G	60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
H	250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
I	1.500.000	-	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE		Riferimento DM	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Spesa di personale 2018		art.5 comma 1 DM 17-3-2020	890.968,62	890.968,62	890.968,62	890.968,62	890.968,62
% incremento annuo			19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Incremento annuo tabella 2			169.284,04	213.832,47	231.651,84	240.561,53	249.471,21
Resti assunzionali anni 2015-2020(*1)			7.555,23	31.802,52			
CAPACITA' ASSUNZIONALE (non più applicabile a seguito parere RGS 12454 del 15.1.2021)		art.5 comma 2 DM 17-3-2020					
Spesa massima di personale tabella 2			1.060.252,66	1.104.801,09	1.122.620,46	1.131.530,15	1.140.439,83

essendo inferiore la spesa massima tabella A l'incremento effettivo ammesso e la spesa massima di personale ammessa è la seguente:

Valore soglia spesa massima di personale ammessa (*2)			1.009.550,03	1.009.550,03	1.009.550,03
Incremento ammesso (*2)			109.323,34	109.323,34	109.323,34

(*1) resti non cumulabili - parere RGS 12454 del 15.1.2021

(*2) il valore soglia è dinamico e viene rideterminato di anno in anno in base ai dati aggiornati con l'ultimo rendiconto approvato

Proiezione con valori annuali:

Media entrata tit 1-2-3 al netto FCDDE		3.657.633,31	3.467.509,00	3.442.159,00	3.440.239,00
valore soglia		27,2	27,2	27,2	27,2
valore limite spesa del personale		994.876,26	943.162,45	936.267,25	935.745,01
spesa del personale prevista		927.626,48	919.845,00	919.845,00	920.925,00
limite utilizzabile (*3)		67.249,78	23.317,45	16.422,25	14.820,01

(*3) attenzione: utilizzando tutto il limite disponibile nel 2022 potrebbe verificarsi nel 2023 il superamento del limite massimo

COMUNE DI RODANO
Provincia di Milano

allegato D delibera "Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2022, 2023 e 2024"

RISCONTRO RISPETTO COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (RAFFRONTO MEDIA TRIENNIO 2011-2013 CON GLI ANNI 2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024)

Let.	Descrizione spesa	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	ASSESTATO 2021	BILANCIO DI PREVISIONE 2022	BILANCIO DI PREVISIONE 2023	BILANCIO DI PREVISIONE 2024
A	Spesa intervento n. 1 - dal 2016 Redditi di lavoro dipendente (comprensiva di mensa dipendenti)	857.897,46	930.371,63	957.333,65	906.441,07	860.965,73	895.307,14	880.290,18	927.678,80	980.437,48	962.226,00	962.226,00	963.306,00
B	Co.Co.Co.	0,00	0,00										
C	IRAP	63.722,44	66.000,00	65.856,76	60.910,56	58.379,12	60.664,96	60.489,61	64.450,88	65.884,80	64.000,00	64.000,00	64.000,00
D	Mensa dipendenti	14.310,40	14.301,46	15.276,35									
	Spese per missioni del personale									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Spese per la formazione del personale							364,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Visite mediche al personale							1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E	Spesa per convenzione segreteria comunale	0,00				0,00							
F	Spesa per personale vigilanza in convenzione con Pantigliate	0,00											
G	Spesa per personale assistenza sociale cooperativa	41.625,22	22.231,04										
H	Spesa del personale referendum, progett.interna	20.898,38	0,00										
J	Spesa per personale-Comune di Pliotello Piano di Zona	7.263,55	7.375,60	7.657,52	6.081,60	6.200,00	6.200,00	6.755,97	7.267,89	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
K	Spesa del personale -Comune di Pliotello - Polo catastale	2.718,00	3.124,40	3.006,00	3.500,00	4.000,00	4.000,00	2.513,78	2.357,84	2.513,78	3.500,00	3.500,00	3.500,00
L	Spesa del personale -Comune di Gorgonzola -AFOL	0,00		4.536,69	0,00			0,00	0,00	358,00	358,00	358,00	358,00
	Altre spese: reiscrizionianno precedente imputate all'esercizio successivo (comprese nell'intervento 1)							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M	Rimborso spesa ex Agenzia dei Segretari e Servizi sociali	27.657,02	4.609,50	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	1.036.092,47	1.048.013,63	1.053.666,97	976.933,23	929.544,85	966.172,10	951.413,54	1.002.755,41	1.060.694,06	1.041.584,00	1.041.584,00	1.042.664,00
N	Detrazione - Rimborso personale in convenzione	3.580,99	41.561,22	49.787,42	20.792,77	0,00	0,00	4.975,99	21.845,81	21.800,00	22.700,00	22.700,00	22.700,00
	Totale al netto rimborso personale in convenzione	1.032.511,48	1.006.452,41	1.003.879,55	956.140,46	929.544,85	966.172,10	946.437,55	980.909,60	1.038.894,06	1.018.884,00	1.018.884,00	1.019.964,00
O	Detrazione spesa per rinnovi CCNL	17.873,76	17.923,48	17.934,30	16.931,83	16.316,50	15.961,93	15.697,04	15.726,58	14.106,78	13.210,04	13.210,04	13.210,04
	Detrazione spesa per rinnovi CCNL						19.033,85	21.294,22	21.337,69	19.167,49	18.043,79	18.043,79	18.043,79
	Detrazione arretrati nuovo contratto						12.239,03						
Q	Detrazione spese personale L. 104/94												
S	Detrazione spese per missioni personale									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
T	Detrazione spese formazione del personale							364,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	Detrazione spese per visite mediche							1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
W	Detrazione per categorie protette	29.485,09	27.621,64	27.459,06	27.459,06	27.459,06	27.819,48	31.892,04	31.988,04	28.859,00	28.859,00	28.859,00	28.859,00
X	Detrazione spese per diritti di rogito erogati al Segretario	3.884,25	2.952,66	621,85	-	4.820,28	827,82	1.217,48	1.648,10	9.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Y	Detrazione fondo mobilità segretari	2.823,07	-										
Z	Detrazione lettera K produttività (2% prog.interna., referendum.....)	20.898,38	5.000,00	5.147,83	7.744,81	4.123,72	4.338,54	2.938,88	5.606,30	26.142,00	19.681,00	19.681,00	19.681,00
	Tot. detrazioni	74.964,55	53.497,78	51.163,04	52.135,70	52.719,56	80.220,65	74.403,66	77.306,71	100.275,27	87.793,83	87.793,83	87.793,83
	TOTALE SPESA DI PERSONALE AI SENSI ART. 1 C. 557 LEGGE 296/2006	957.546,93	952.954,63	952.716,51	904.004,76	876.825,29	885.951,45	872.033,89	903.602,89	938.618,79	931.090,17	931.090,17	932.170,17
	Spesa media triennio 2011-2013			1.045.924,36									
	Spesa media triennio 2011-2013 ai sensi art. 1 c.557 L. n. 296/2006 - LIMITE			954.406,02									

Rodano, 16.11.2021

Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario
(Renata Capitanio)
F.to Renata Capitanio

ANNO 2022
TABELLA PER LA VERIFICA DEL LIMITE AL TRATTAMENTO ACCESSORIO - ART. 23 COMMA 2 DEL D. LGS. 75/2017 e S.M.I.

	ANNO 2016		ANNO 2018		ANNO 2019		ANNO 2020		ANNO 2021		ANNO 2022	
	IMPORTO ANNUALE	IMPORTO LIMITE	IMPORTO ANNUALE	IMPORTO LIMITE	IMPORTO ANNUALE	IMPORTO LIMITE	IMPORTO ANNUALE	IMPORTO LIMITE	IMPORTO ANNUALE	IMPORTO LIMITE	IMPORTO ANNUALE	IMPORTO LIMITE
FONDO RISORSE DECENTRATE :												
Totale risorse fisse (comprensivo fondo alle prof.)	57.512,99		57.512,99		57.512,99		57.512,99		57.512,99		57.512,99	
Recupero RIA ed assegni ad personam del personale cessato (nel 2016 ha cessato Redondi) 50.67x13=658,71 nel 2018 cessato Piepoli assegno ad personam € 4,61 x 13= 59,00- a fine 2020 cessato Lucchetti RIA € 26,33x 13= 342,29- a fine 2021 cessa Capitano RIA € 59,82x13= 777,66+assegno pers. 124,90x13=193,70= 971,96			658,70		718,60		718,60		1.060,89		2.032,25	
Decurtazioni	1.576,52		1.576,68		1.576,68		1.576,68		1.576,68		1.576,68	
Incremento di un importo , su base annua, pari a € 83,20 per le unità di personale in servizio alla data del 31.12.2015, a decorrere dal 31.12.2018 ed a valere dall'anno 2019 (n. 24 x 83,20)					1.996,80		1.996,80		1.996,80		1.996,80	
Differenza tra incrementi a regime pos.ec. di ciascuna cat. e gli stessi incrementi riconoscibili alle pos.iniziali (art. 67 c.2 lett. b) CCNL 21.5.18)			1.140,90		1.297,92		1.297,92		1.297,92		1.297,92	
Totale risorse fisse	55.936,47		57.735,91		59.949,63		59.949,63		60.291,92		61.263,28	
Integrazione 1,2% (art. 15 c.2 CCNL 98-01)	5.306,00		5.306,00		5.306,00		5.306,00		5.306,00		5.306,00	
Nuovi servizi o riorg. (art. 15 c.5 CCNL 98-01)	6.620,00		5.961,30		5.901,40		5.901,40		5.559,11		4.587,75	
Incremento limite fondo risorse decentrate (art. 33 c.2 D.L. 34/2019)Fondo risorse dec. 2018 ogg.a limite art. 23 +incr. € 69.005,9:22 dipendenti in serv. Al 31.12.2018 x n. 1 dip. In più nel 2020 = € 3.136,63 (vedi delibera G.C. n. Del 27.11.2020) a favore del fondo ex art. 15 c. 5-nel 2021 22 dip. nessun incremento							3.136,63					
Messi notificatori	73,00		73,00		73,00		73,00		73,00		73,00	
Specifiche disp. Di legge (art. 15 c.1 k CCNL 98-01) compensi istat - Censimento € 3.623,00 + oneri ente € 1.207,00= € 4.830,00- importo non soggetto a limite									3.623,00			
Risparmi buoni pasto 2020 per smart working - art.1 c.870 L.178/2020 - certificati dal revisore verb.n.11 del 5.5.2021b (€ 3.767+oneri ente € 1.255= € 5.022)-fuori tetto ai sensi art.1 c.870 L.178/2020 "in deroga a art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017									3.767,00			
Quote per incentivi Funzioni tecniche	5.000,00								5.954,00		5.000,00	
Totale risorse variabili	16.999,00		11.340,30		11.280,40		14.417,03		24.282,11		14.966,75	
Totale fondo unico	72.935,47		69.076,21		71.230,03		74.366,66		84.574,03		76.230,03	
Importi da escludere per verifica del limite art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017- compenso censimento									3.623,00			
Importi da escludere per verifica del limite art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017- incentivi funzioni tecniche	5.001,00								5.954,00		5.000,00	
Importi da escludere per verifica del limite art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017-increm. personale rispetto al 2018					1.996,80		1.996,80		1.996,80		1.996,80	
Importi da escludere per verifica del limite art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017-diff.incrementi a regime pos.ec.			1.140,90		1.297,92		1.297,92		1.297,92		1.297,92	
Importi da escludere per verifica del limite art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017-risparmi buoni pasto anno 2020									3.767,00			
Importi da escludere per la verifica del limite art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017												
TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE PER VERIFICA LIMITE ART. 23 C.2 D.LGS.75/2017												
per l'anno 2020 limite modificato	72.935,47	72.935,47	67.935,31	67.935,31	67.935,31	67.935,31	71.071,94	71.071,94	67.935,31	67.935,31	67.935,31	67.935,31
Quota fondo esclusa dal limite art. 23c. 2 D. Lgs. 75/2017												
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLE P.O. IMPUTATE A BILANCIO	51.250,00		51.250,00		51.250,00		51.250,00		51.250,00		51.250,00	
Incremento retrib. di posizione e di risultato P.O. Per nuova graduazione (art. 11 bis c.2 D.L. 135 del 14.12.2018) - escluso dal limite art. 23 c. 2 D. Lgs. 75/2017					2.895,83		4.144,00		4.144,00		4.144,00	
Incremento limite fondo P.O. (art. 33 c.2 D.L. 34/2019)Fondo P.O. 2018 sogg. Al limite art. 23 c651.250:22 dipendenti in serv. al 31.12.2018 x n. 1 dip. In più nel 2020 = € 2.329,55							2.329,54					
Totale fondo posizioni organizzative	51.250,00		51.250,00		54.145,83		57.723,54		55.394,00		55.394,00	
Importi da escludere per la verifica del limite art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017					2.895,83		4.144,00		4.144,00		4.144,00	
TOTALE FONDO POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER VERIFICA LIMITE ART. 23 C.2 D.LGS.75/2017												
per l'anno 2020 limite modificato	51.250,00	51.250,00	51.250,00	51.250,00	51.250,00	51.250,00	53.579,54	53.579,54	51.250,00	51.250,00	51.250,00	51.250,00
RETRIBUZIONE SEGRETARIO COMUNALE soggetta al limite art. 23 c.2 d. lgs. 75/2017 (limite stanziamenti di bilancio 2016 - importi a carico Comune di Rodano al netto dei rimborsi da altri Comuni)												
Ributazione di posizione	6.191,70		8.230,00		6.172,50		6.172,50		6.172,50		6.172,50	
maggiorazione retribuzione di posizione												
galleggiamento	1.632,01		599,41									
indennità di convenzione	10.207,25				10.074,59		10.074,59		10.074,59		10.074,59	
retribuzione di risultato	7.000,00		7.000,00		7.000,00		7.000,00		7.000,00		7.000,00	
Totale retribuzione segretario comunale soggetta al limite art. 23 c.2 D. Lgs. 75/2017	25.030,96	25.030,96	15.829,41	15.829,41	23.247,09	23.247,09	23.247,09	23.247,09	23.247,09	23.247,09	23.247,09	23.247,09
ASSEGNO AD PERSONAM DEI DIPENDENTI INCARICATI EX ART. 110 DEL TUEL												
INNALZAMENTO DEL LIMITE PER ACCESSORIO DEL PERSONALE STABILIZZATO												
FONDO STRAORDINARIO (E ALTRE VOCI...)												
TOTALE VERIFICA ART. 23 COMMA 2 DEL D. LGS. 75/2017	124.185,47	124.185,47	119.185,31	119.185,31	119.185,31	119.185,31	124.651,48	124.651,48	119.185,31	119.185,31	119.185,31	119.185,31

D.LGS. 75/2017 ART. 23 COMMA2: 2. Nelle more di quanto previsto dal comma 1, al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016.



COMUNE DI RODANO

Città Metropolitana di Milano

Codice ente 11073

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 43 del 06-06-2022

Originale

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022/2024

L'anno duemilaventidue addì sei del mese di giugno, alle ore 18:30 in Rodano nella sede municipale convocata nei modi e termini di legge, con l'osservanza delle prescritte formalità si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

Roberta Margherita Rosa Maietti	Sindaco	Presente
Cristian Franco Sanna	Vicesindaco	Presente
Monica Corrado	Assessore	Presente
Guido Giuseppe Da Rozze	Assessore	Assente
Danilo Mauro Bruschi	Assessore	Assente

Presidente della seduta: **D.ssa Roberta Margherita Rosa Maietti**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Carmela Imperato** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

DELIBERAZIONE G.C. N. 43 DEL 06-06-2022

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022/2024

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la propria deliberazione n.84 del 29-11-2021 con la quale si approvava il piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2022/2024, anche ai fini della predisposizione del bilancio di previsione del 2022/2024;

VISTA la deliberazione del C.C. n. 77 del 27/12/2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022/2024;

RILEVATO che nella delibera di cui sopra, il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 sono stati utilizzati i risultati degli ultimi tre rendiconti chiusi a quella data, ossia: 2018, 2019 e 2020;

CONSIDERATO che con delibera di Consiglio n.19 del 18/05/2022 è stato approvato il rendiconto per l'anno 2021, per cui si rende necessario l'aggiornamento dei conteggi utilizzando la media degli anni 2019,2020,2021.

RILEVATO inoltre che secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 2 del Decreto Ministeriale 21 ottobre 2020 in tema di spesa per le convenzioni di segreteria comunale: "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2 del D. L. 34/2019, ciascun comune computa nella spesa del personale la quota a suo carico", pertanto, in riferimento alla convenzione di segreteria con il Comune di Settala in atto dal 9.10.2019 la parte entrata e spesa è stata ridotta per la quota a carico del Comune di Settala;

INOLTRE , tenuto conto di quanto indicato dalla Corte dei Conti Sezione della Lombardia con deliberazione 125/2020/PAR e n. 73/2021 sono state escluse nella parte entrata e nelle parte spesa gli incentivi tecnici e le spese per elezioni politiche, regionali, referendum e censimento a carico dello Stato;

DATO ATTO che:

- il Piano delle azioni positive , attualmente vigente, previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 11.04.2016 n. 198 e s.m.i. al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 28.10.2020 per il triennio 2021, 2022 e 2023;
- con riferimento al l'art. 1, comma 557-bis Legge 27.12.20106 n. 296 e s.m.i. il Comune di Rodano non utilizza personale proprio, a vario titolo, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi, variamente denominati, partecipati o comunque facenti capo all'Ente;
- Non occorre dare seguito a quanto previsto dall'art. 3 comma 94 della Legge 244/07, in merito all'adozione del piano delle stabilizzazioni in quanto non risulta e non risultava in servizio presso l'Ente ne alla data odierna, ne alla data di entrata in vigore della Legge su citata, personale in possesso dei requisiti ivi previsti;
- Rilevato che sono stati rispettati tutti i termini previsti dalla norma sia per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024 che per l'approvazione del Rendiconto 2021;

Che i suddetti documenti contabili sono stati regolarmente trasmessi alla BDAP

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) assegnazione dotazioni finanziarie 2022 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 2 del 12.01.2022 ed il Piano delle Performance 2021 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 41 del 19.7.2021, mentre quello dell'anno 2022 attualmente è in fase di predisposizione da parte dell'organo esecutivo;
- l'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'Ente dal 2017 al 2021 ha rispettato il nuovo pareggio di bilancio (ex art. 1, comma 466, Legge 11.12.2016 n. 232) e, in base ai dati contabili in possesso alla data odierna, ritiene che verrà rispettato anche per l'anno 2021;
- questo Ente rispetta gli obblighi previsti dall'art. 27 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66 in materia di certificazione del credito;
- l'Ente ha pienamente assolto agli obblighi relativi alle assunzioni obbligatorie di cui all'art. 3 della L. 12.3.1999 n. 68;
- L'Ente non ha mai superato i tempi medi di pagamento;
- il Comune di Rodano osserva i limiti di spesa previsti per l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, decreto legge 31.05.2010 n. 78 (convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 30.07.2010 n. 122) tenendo conto che nell'anno 2009 la spesa per le forme flessibili di lavoro, è stata pari ad € 12.185,02;

DATO ATTO che:

- il 31.12.2021 è cessato dal servizio per pensionamento il responsabile del settore finanziario categoria giuridica D3 ed economica D4, posizione che è stato sostituito da altro istruttore direttivo amministrativo contabile categoria giuridica D1, la cui assunzione si è concretizzata mediante l'utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti previa stipula di idonea convenzione;

TENUTO CONTO, ai fini della verifica di quanto previsto dal Decreto 8.5.2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", che attualmente è in servizio n. 1 dipendente assunto a tempo pieno categoria B (ufficio tributi) al quale è stato concesso il tempo parziale e l'eventuale rientro a tempo pieno non comprometterebbe il rispetto dei limiti di spesa del personale attualmente in vigore;

CONSIDERATO che (come risulta dall'allegato A):

- nell'anno 2022 come da delibera di G.C. n.25 del 27/4/2022 con la quale si prende atto delle dimissioni volontarie con collocamento a riposo con diritto pensionamento a decorrere dal 01/08/2022 del dipendente matricola n.19 di categoria giuridica C1, alla cui sostituzione si intende provvedere mediante l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato avente la stessa qualifica funzionale, secondo le modalità stabilite dalla norma, mediante l'espletamento di concorso pubblico, previa attivazione delle procedure di comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 alla Funzione pubblica ed alla struttura regionale, nonché della attivazione della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 ed anche mediante l'utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti previa stipula di idonea convenzione;
- **nell'anno 2023 e 2024** non sono previste cessazioni e pertanto assunzioni di personale a tempo indeterminato;

EVIDENZIATO CHE, oltre alle dimissioni volontarie per collocamento al riposo di cui sopra anche la P.O. del settore servizi sociali e alla persona, dipendente del comune di Vimodrone con incarico di cui all'art 557, dal primo luglio prossimo non espletterà più servizio presso questo ente e che la P.O. del settore servizi alla cittadinanza e attività produttive andrà in pensione il 31/12 del corrente anno;

CONSIDERATO pertanto che si rende necessario rivedere l'organigramma del comune attribuendo le funzioni del settore servizi alla cittadinanza e attività produttive per quanto riguarda le materie ecologia e protezione al settore tecnico, il servizio istruzione ai servizi sociali e alla persona;

DATO ATTO che si rende necessario avviare le procedure per la sostituzione della responsabile dei servizi sociali e alla persona, posizione attualmente ricoperta fino al 30/06, mediante l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato avente la stessa qualifica funzionale Cat. D, secondo le modalità stabilite dalla norma, mediante l'espletamento di concorso pubblico, previa attivazione delle procedure di comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 alla Funzione pubblica ed alla struttura regionale, nonché della attivazione della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 ed anche mediante l'utilizzo di graduatorie finali di procedure selettive pubbliche espletate da altri enti previa stipula di idonea convenzione;

CONSIDERATO, inoltre, che nel 2022, 2023 e 2024 occorre prevedere l'utilizzo del lavoro flessibile per un importo di € 12.000,00 (comprensivo di oneri a carico dell'ente) e nel rispetto del limite annuale previsto per l'impiego del lavoro flessibile pari a € 12.185,00 da utilizzarsi per:

- assunzioni a tempo determinato e/o conferimento incarichi ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004;
- altre forme contrattuali per prestazioni occasionali rispettose della normativa vigente;

PRESO ATTO che l'Ufficio Ragioneria ha provveduto ad effettuare i conteggi per la formazione del Piano del Fabbisogno 2022-2024 tenendo conto di quanto previsto dal Decreto Ministeriale del 17.3.2020 nonché del parere della Corte dei Conti della Lombardia n. 125 del 23.9.2020; considerando sia le entrate che le spese al netto delle quote di spesa del personale rimborsate da altri enti (lavoro straordinario per elezioni politiche e referendum, spese di segreteria convenzionata rimborsate da altri Comuni);

VISTO l'allegato "B" "Calcolo capacità assunzionali" dal quale emerge che per il Comune di Rodano:

- il valore soglia è il 27,20% (fascia popolazione da 3.000 a 4.9999 abitanti);
- il rapporto spesa del personale/entrate correnti (ultimo rendiconto approvato 2021) ai fini della verifica art. 4 comma 2 Decreto ministeriale del 17.3.2020 è pari al 24,69, pertanto al di sotto del valore soglia;
- la spesa del personale prevista, ai fini della verifica art. 4 comma 2 del DM 17.3.020 raggiunge l'importo di € 919.845,00 per l'anno 2022, € 919.845,00 per l'anno 2023 ed € 920.925,00 per l'anno 2024, pertanto viene rispettato il valore soglia;

VERIFICATO che, dai dati di bilancio, ai fini della verifica del contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (art. 1 comma 557, 557 bis e 557 quater della Legge n. 296 del 27.12.2006 risulta che la spesa per il personale prevista per gli anni 2022, 2023 e 2024) rispetta tale limite:

MEDIA 2011/2013	TRIENNIO	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024
€ 954.406,03		931.090,17	931.090,17	932.170,17

VERIFICATO, inoltre, il rispetto dell'art. 23, comma 2 D.Lgs. 25.5.2017 n. 75 e s.m.i. in quanto l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale del Comune di Rodano ed al Segretario Comunale non supera il corrispondente importo determinato per l'anno 2016 , con l'esclusione dell'incremento art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 ed altri incrementi non soggetti a tale limite;

TENUTO CONTO che dall'anno 2020 viene utilizzata la quota di € 4.144,00 della capacità assunzionale a favore delle retribuzioni di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, come previsto dall'art. 11 bis comma 2 del D.L. n. 135 del 14.12.20189, convertito con modificazioni nella Legge n. 12 dell'11.2.2019;

RILEVATO che il presente programma è comunque suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze derivanti da qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

CONSIDERATO che l'art. 19, comma 8 della L. 448/2001 stabilisce che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali sono tenuti ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa;

VISTA l'attestazione relativa a quanto sopra del Revisore unico di questo ente, allegata al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

RECEPITI i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, 1° comma del D.L.vo 267/2000;

ALL'UNANIMITÀ di voti espressi e computati in forma palese

DELIBERA

1. DI ACQUISIRE le premesse come parte integrante del deliberato.
2. DI DARE ATTO che il Comune di Rodano non presenta eccedenze di personale e/o personale in ruolo soprannumerario;
3. DI AGGIORNARE i conteggi utilizzati per il calcolo della media degli ultimi tre rendiconti approvati, utilizzando i dati definitivi degli esercizi finanziari 2019, 2020 e 2021;
4. DI CONFERMARE, pertanto, tutti i contenuti previsti nella delibera di G.C. N.84 del 29-11-2021
5. DI MODIFICARE, in virtù del prossimo pensionamento al 31.12.2022 della responsabile Servizi e della cittadinanza e ritenendo l'amministrazione di non procedere ad assunzione di nuovo personale in sostituzione della stessa, l'organigramma del comune attribuendo le funzioni del settore servizi alla cittadinanza e attività produttive ai rimanenti settori;

6. DI AGGIORNARE la programmazione delle assunzioni di personale nel triennio 2022-2024, dando atto delle dimissioni presentate dalla del dipendente-matricola n.19 come da deliberazione di G.C. n 25 del 27/04/2022 prevedendo le seguenti assunzioni: Categoria C in sostituzione della dipendente collocata la riposo dal 01/08; Categoria D in sostituzione della dipendente del comune di Vimodrone che espleterà servizio fino al 30/06 e della dipendete categoria D responsabile del settore servizi alla cittadinanza e attività produttive che andrà in pensione il 31/12 del corrente anno riservandosi la facoltà di rettificare ed aggiornare i contenuti del presente provvedimento, sempre nel rispetto della normativa di tempo in tempo vigente;
7. DI DEMANDARE ai rispettivi Responsabili competenti, l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti del proprio settore consequenziali all'adozione del presente provvedimento;
8. DI TRASMETTERE la presente deliberazione alle OO.SS. e alla R.S.U. ai sensi dell'art. 4 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018;
9. DI PUBBLICARE il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33013 e s.m.i.;
10. DI TRASMETTERE il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

Inoltre, considerata l'urgenza essendo atto propedeutico all'aggiornamento del DUPS 2022-2024 ed all'approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 134 – comma IV del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile

sigla G.C.	numero 43	AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022/2024
----------------------	--------------	---

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
D.ssa Roberta Margherita Rosa Maietti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carmela Imparato

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate

CALCOLO RAPPORTO ANNO 2022

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti- art. 2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato <i>definizione art. 2, comma 1, lett. a) DM 17-3-2020</i>		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata. <i>definizione: art. 2 comma 1, lett. b) DM 17-3-2020</i>			
ANNO	2022	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2022		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 €958.324 - cap. 670 rimb.spese segret. In convenzione € 21.800 -cap. 2095 e 2096 rimb.spese elettorali a carico ALTRI ENTI € 15.000	921.524,00	ENTRATA TIT.1	2.916.527,04		2.916.527,04
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 € 88.000 - cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 21.800 -cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 15.000	248.837,10		248.837,10
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		ENTRATA TIT.3	669.696,24		669.696,24
Altro			3.835.060,38	-00	-00
		MEDIA DEL TRIENNIO			3.835.060,38
TOTALE	921.524,00	FCDE bilancio di previsione anno 2022			111.400,00
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,75%	MEDIA			3.723.660,38

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA

CALCOLO RAPPORTO ANNO 2023

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti- art. 2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato <i>definizione art. 2, comma 1, lett. a) DM 17-3-2020</i>		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. <i>definizione: art. 2 comma 1, lett. b) DM 17-3-2020</i>			
ANNO	2023	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2023		
Spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 € 958.324 - cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 21.800 -cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 15.000	921.524,00	ENTRATA TIT.1	2.916.527,04		2.916.527,04
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 € 82.100 - cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 21.800 -cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 15.000	248.837,10		248.837,10
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		ENTRATA TIT.3	669.696,24		669.696,24
Altro			3.835.060,38	-00	3.835.060,38
		MEDIA DEL TRIENNIO			3.835.060,38
TOTALE	921.524,00	FCDE bilancio di previsione anno 2023			112.400,00
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,75%	MEDIA			3.722.660,38

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA

CALCOLO RAPPORTO ANNO 2024

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti- art. 2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato <i>definizione art. 2, comma 1, lett. a) DM 17-3-2020</i>		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. <i>definizione: art. 2 comma 1, lett. b) DM 17-3-2020</i>			
ANNO	2024	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024		
Spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 € 958.324 - cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 21.800 -cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 15.000	921.524,00	ENTRATA TIT.1	2.916.527,04		2.916.527,04
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 € 82.100 - cap. 670 rimb.elezioni quota parte € 21.800 -cap. 520 quota parte rimb.spese elett. € 15.000	248.837,10		248.837,10
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		ENTRATA TIT.3	669.696,24		669.696,24
Altro			3.835.060,38	-00	-00
		MEDIA DEL TRIENNIO			3.835.060,38
		FCDE bilancio di previsione anno 2023			112.400,00
TOTALE	921.524,00	MEDIA			3.722.660,38
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,75%				

FATTISPECIE: ENTE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA