

**Allegato A – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO) 2022-2024**

**1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

denominazione ente	<b>COMUNE DI CERRO MAGGIORE</b>
indirizzo sede municipale	<b>via San Carlo 17</b>
telefono	<b>0331.423611</b>
sito internet	<b>www.cerromaggiore.org</b>
indirizzo pec	<b>protocollo.cerromaggiore@legalmail.it</b>
codice fiscale/partita IVA	<b>01230310151</b>
abitanti al 31.12.2021	<b>15.041</b>
dipendenti al 31.12.2021	<b>75</b>
Sindaco	<b>Dott. Giuseppina Berra</b>

## **2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella *Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2022 definitivamente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 23/12/2021.*

*Il Piano delle azioni positive è stato confermato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2022 ed è accluso al Piano della Performance contenuto nella seguente sottosezione b, cui si rimanda.*

b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione

*Il Piano della Performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 28.04.2022.*

c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

*Il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28.04.2022.*

## SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. La valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
3. I parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
  - a. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;

- b. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
  - c. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
  - d. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
  - e. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
  - f. la gestione del patrimonio;
  - g. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
  - h. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
  - i. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
  4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del pareggio di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica.

# **1. QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE ALL'ENTE**

## **1.1. SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE E NAZIONALE**

La recrudescenza dei contagi dall'autunno ha indotto un rallentamento dell'attività globale alla fine del 2020, soprattutto nei paesi avanzati. L'avvio delle campagne di vaccinazione si riflette favorevolmente sulle prospettive per il medio termine, ma i tempi e l'intensità del recupero restano incerti.

Nell'area dell'euro, gli effetti della pandemia sull'attività economica e sui prezzi si prefigurano più protratti di quanto precedentemente ipotizzato. Il Consiglio direttivo della Banca centrale europea ha ampliato e prolungato lo stimolo monetario, per assicurare condizioni di finanziamento favorevoli a tutti i settori per tutto il tempo che sarà richiesto a garantire il pieno sostegno all'economia e all'inflazione; è pronto a ricalibrare ancora i suoi strumenti se sarà necessario.

In Italia la crescita superiore alle attese nel terzo trimestre ha evidenziato una forte capacità di ripresa dell'economia. La seconda ondata pandemica, come negli altri paesi dell'area, ha tuttavia determinato una nuova contrazione del prodotto nel quarto trimestre: sulla base degli indicatori disponibili, tale flessione è attualmente valutabile nell'ordine del -3,5 per cento, anche se l'incertezza attorno a questa stima è molto elevata.

Il calo dell'attività è stato pronunciato nei servizi e marginale nella manifattura. Nelle nostre indagini le valutazioni delle imprese sono divenute meno favorevoli, ma restano lontane dal pessimismo raggiunto nella prima metà dello scorso anno; le aziende intendono espandere i propri piani di investimento per il 2021. Secondo le famiglie intervistate dalla Banca d'Italia sono i timori di contagio, più che le misure restrittive, a frenare ancora i consumi di servizi.

Nel terzo trimestre del 2020, il recupero delle esportazioni italiane di beni e servizi è stato molto significativo, ben superiore a quello registrato dal commercio mondiale; in autunno è proseguito ma con meno vigore. Negli ultimi mesi dello scorso anno sono ripresi gli afflussi di capitali e gli acquisti di titoli pubblici italiani da parte di non residenti; il saldo della Banca d'Italia su TARGET2 è migliorato. Grazie al protratto surplus di conto corrente, la posizione netta sull'estero è divenuta lievemente positiva dopo trent'anni di saldi negativi.

Nel trimestre estivo, con la riapertura delle attività sospese in primavera, sono fortemente aumentate le ore lavorate e si è ridotto il ricorso agli strumenti di integrazione salariale. Anche il numero di posizioni di lavoro alle dipendenze è tornato a crescere. Gli ultimi dati disponibili indicano tuttavia un nuovo incremento dell'utilizzo della Cassa integrazione guadagni a partire da ottobre, seppure su livelli molto inferiori a quelli raggiunti durante la prima ondata dei contagi. In novembre il recupero del numero di nuove posizioni lavorative si è sostanzialmente interrotto, evidenziando un divario rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in particolare per i giovani e le donne.

La variazione dei prezzi al consumo è rimasta negativa, rispecchiando l'andamento dei prezzi nei settori dei servizi più colpiti dalla crisi, la cui dinamica continua a risentire della debolezza della domanda. Le aspettative di inflazione degli analisti e delle imprese prefigurano ancora valori molto contenuti nei prossimi dodici mesi.

Gli annunci sulla disponibilità dei vaccini, l'ulteriore sostegno monetario e di bilancio e il risolversi dell'incertezza legata alle elezioni presidenziali negli Stati Uniti hanno rafforzato l'ottimismo degli operatori sui mercati finanziari all'estero e in Italia. Il differenziale di rendimento tra i titoli pubblici italiani e tedeschi sulla scadenza decennale permane su livelli inferiori a quelli osservati prima dell'emergenza sanitaria. I mercati finanziari restano tuttavia sensibili agli sviluppi della pandemia.

Le banche italiane hanno continuato a soddisfare la domanda di fondi da parte delle imprese. Le condizioni di offerta si sono mantenute nel complesso distese grazie al perdurare del sostegno proveniente dalla politica monetaria e dalle garanzie pubbliche. Il costo della provvista obbligazionaria delle banche si è ulteriormente ridotto e i tassi sui prestiti a imprese e famiglie sono rimasti su livelli contenuti.

In risposta al riacutizzarsi dell'emergenza sanitaria, il Governo ha varato ulteriori interventi a supporto di famiglie e imprese nell'ultimo trimestre del 2020. La manovra di bilancio prevede un aumento dell'indebitamento netto, rispetto al quadro a legislazione vigente, nell'anno in corso e nel seguente. Un impulso espansivo aggiuntivo verrebbe dagli interventi che dovranno essere definiti nell'ambito della Next Generation EU (NGEU).

In questo Bollettino si presentano le proiezioni macroeconomiche per l'economia italiana nel triennio 2021-23, che aggiornano quelle predisposte in dicembre per l'esercizio previsivo dell'Eurosistema. Alla base dell'esercizio di proiezione vi sono le ipotesi che l'emergenza sanitaria ritorni gradualmente sotto controllo nella prima metà di quest'anno e venga del tutto superata entro il 2022; che prosegua il deciso sostegno della politica di bilancio, rafforzato dall'utilizzo dei fondi disponibili nell'ambito della NGEU; che la politica monetaria garantisca il mantenimento di condizioni finanziarie favorevoli in tutto il periodo, come prefigurato dal Consiglio direttivo della BCE.

Sulla base di tali ipotesi il prodotto tornerebbe a crescere in misura significativa dalla primavera, con un'espansione del PIL attualmente valutabile nel 3,5 per cento in media quest'anno, nel 3,8 il prossimo e nel 2,3 nel 2023, quando si recupererebbero i livelli precedenti la crisi pandemica. Gli investimenti riprenderebbero a crescere a ritmi sostenuti, beneficiando delle misure di stimolo, e sarebbe considerevole la ripresa delle esportazioni; quella dei consumi sarebbe invece più graduale, con un riassorbimento solo parziale della maggiore propensione al risparmio osservata dall'insorgere dell'epidemia. L'inflazione rimarrebbe bassa anche nel corso di quest'anno, per poi salire solo gradualmente nel biennio 2022-23.

La stima di crescita per l'anno in corso risente in misura significativa dell'effetto sfavorevole di trascinarsi della flessione del prodotto prefigurata per la parte finale del 2020. La dinamica dell'attività, rispetto a quanto previsto nel Bollettino economico dello scorso luglio, è invece più robusta a partire dal secondo trimestre e significativamente più forte nel 2022, grazie allo stimolo delle misure di sostegno.

La possibilità di conseguire questi ritmi di incremento del prodotto presuppone che si manifestino appieno gli effetti espansivi degli interventi (ancora in corso di definizione) previsti nell'ambito della NGEU; che le misure di sostegno evitino che il maggiore indebitamento delle imprese abbia ripercussioni negative sulla stabilità finanziaria; che non tornino a peggiorare i timori sull'evoluzione dell'epidemia. La crescita potrebbe per contro essere più elevata nell'ipotesi di un più rapido progresso nel controllo dei contagi.<sup>1</sup>

La prosecuzione delle campagne di vaccinazione e il sostegno da parte delle politiche economiche si sono riflessi in un miglioramento delle prospettive globali; negli Stati Uniti il piano espansivo di bilancio dell'amministrazione Biden ha determinato un aumento delle attese di crescita e dei rendimenti a lungo termine. Nel breve periodo restano però incertezze legate all'evoluzione della pandemia e alle sue ripercussioni sull'economia, per i ritardi nelle campagne di vaccinazione e il diffondersi di nuove varianti.

L'attività economica nell'area dell'euro ha risentito di un nuovo aumento dei contagi; nonostante un temporaneo rialzo dell'inflazione, le prospettive dei prezzi restano deboli. Il Consiglio direttivo della Banca centrale europea ha deciso di aumentare il ritmo degli acquisti di titoli nell'ambito del programma per l'emergenza pandemica, per evitare che la trasmissione del rialzo dei rendimenti osservato sui mercati internazionali si traducesse in un inasprimento prematuro delle condizioni finanziarie nell'area, che non sarebbe giustificato dalle attuali prospettive economiche.

In Italia si conferma la resilienza dell'economia, ma pesa l'aumento dei contagi. Nel quarto trimestre del 2020 la caduta del prodotto, benché significativa, è stata inferiore alle attese. In base agli indicatori disponibili, nei primi tre mesi dell'anno in corso l'attività economica sarebbe rimasta pressoché stabile: a un rafforzamento nell'industria si accompagna un andamento ancora debole nei servizi. Queste stime restano soggette a elevata incertezza, connessa agli impatti della pandemia.

---

<sup>1</sup>Dal Bollettino economico della Banca d'Italia – n. 1/2021

Secondo i nostri sondaggi, le imprese programmano di riprendere gli investimenti nella restante parte dell'anno. Le famiglie intervistate dalla Banca d'Italia indicano una graduale ripresa delle intenzioni di consumo, ma la propensione al risparmio resta elevata; la maggior parte del risparmio accumulato nel 2020, che è concentrato tra le famiglie meno colpite dagli effetti della pandemia, non verrebbe spesa nel corso di quest'anno.

Nel quarto trimestre del 2020 le esportazioni italiane di beni sono cresciute in linea con il commercio mondiale. Esse si sono riportate su livelli di poco inferiori a quelli precedenti la pandemia, compensando la caduta dei flussi turistici internazionali, che si sono di nuovo ridotti dopo il recupero dei mesi estivi. Si è rafforzata la domanda estera di titoli italiani; a seguito del surplus di parte corrente, è aumentata la posizione creditoria netta sull'estero dell'Italia.

Con le misure di distanziamento sociale decise in autunno, le ore lavorate nell'ultimo trimestre del 2020 sono tornate a contrarsi ed è aumentato il ricorso agli strumenti di integrazione salariale; la richiesta è stata tuttavia assai minore rispetto alla prima ondata pandemica. Il numero degli occupati è salito, ma resta lontano dal livello precedente la crisi sanitaria. Nei primi due mesi dell'anno in corso le posizioni lavorative alle dipendenze sono rimaste stabili. Le condizioni del mercato del lavoro suggeriscono che la dinamica dei salari resti contenuta nei prossimi mesi.

La variazione dei prezzi al consumo, che era stata negativa negli ultimi mesi del 2020, si è portata allo 0,6 per cento in marzo. Sulla dinamica ha influito l'andamento dei prezzi energetici. L'inflazione di fondo è tornata su valori più contenuti, dopo che nei primi due mesi dell'anno aveva risentito del posticipo dei saldi stagionali. Le pressioni all'origine sui prezzi sono modeste; le famiglie e le imprese hanno rivisto al rialzo le attese di inflazione, che tuttavia restano su valori bassi.

Le condizioni dei mercati finanziari continuano a essere distese. La spinta al rialzo sui rendimenti dei titoli di Stato italiani proveniente dai mercati degli Stati Uniti è stata contrastata dalle decisioni prese dal Consiglio direttivo della BCE e dalla riduzione del premio per il rischio sovrano. Il credito alle imprese seguita a espandersi a un ritmo solido, riflettendo soprattutto una domanda ancora elevata di prestiti garantiti; le condizioni di offerta sono accomodanti.

A fronte dei nuovi interventi di contenimento dei contagi, in marzo il Governo ha varato ulteriori misure a sostegno soprattutto delle famiglie e delle imprese. Risorse aggiuntive sono state inoltre destinate al rafforzamento del piano vaccinale e di altre azioni di contrasto alla pandemia in campo sanitario. Nelle valutazioni ufficiali complessivamente i provvedimenti aumentano il disavanzo del 2021 di quasi 32 miliardi rispetto al suo valore tendenziale. Altri interventi potranno essere decisi alla luce della nuova autorizzazione ad aumentare l'indebitamento netto che l'Esecutivo ha chiesto al Parlamento. Un quadro aggiornato dei conti pubblici è fornito nel Documento di economia e finanza 2021 approvato il 15 aprile.

Il Governo, nell'ambito dello strumento finanziario per la ripresa dell'Unione europea (Next Generation EU), sta predisponendo il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Secondo le prime indicazioni, le risorse disponibili ammonterebbero a quasi 192 miliardi, di cui circa 123 sotto forma di prestiti: una quota pari al 13 per cento si renderebbe disponibile a titolo di prefinanziamento dopo l'approvazione del Piano da parte del Consiglio europeo.

L'andamento del prodotto nel quarto trimestre del 2020, migliore delle attese, si riflette favorevolmente sulla crescita acquisita per l'anno in corso. Secondo i principali previsori, l'espansione potrebbe essere superiore al 4 per cento nel 2021, con una significativa ripresa nella seconda parte dell'anno, agevolata dal contesto globale. Uno scenario di ritorno a una crescita sostenuta e durevole è plausibile, pur se non esente da rischi; presuppone che sia mantenuto il sostegno all'economia e che si dimostrino efficaci gli interventi in corso di introduzione nell'ambito del PNRR.

Le prospettive restano soprattutto dipendenti dai progressi della campagna vaccinale e da una favorevole evoluzione dei contagi.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Dal Bollettino economico della Banca d'Italia – n. 2/2021

## 1.2. SCENARIO ECONOMICO REGIONALE

Nel 2020 la pandemia di Covid-19 ha avuto forti ripercussioni sul sistema produttivo e sulla domanda aggregata dell'economia lombarda. Il contagio si è diffuso sul territorio regionale a partire dalla fine di febbraio, prima e con un'intensità maggiore che nel resto d'Italia. In questa prima fase le misure per contenere l'epidemia, uniformi a livello nazionale, hanno previsto sia restrizioni alla mobilità, sia il blocco per almeno un mese delle attività produttive considerate non essenziali, che costituiscono oltre la metà del valore aggiunto dell'industria e poco meno del 30 per cento di quello dei servizi lombardi. A partire dall'autunno, in seguito alla recrudescenza dei contagi, sono state nuovamente introdotte misure restrittive della mobilità e di sospensione delle attività, graduate sui territori in base alla situazione sanitaria.

Le sospensioni hanno riguardato principalmente alcune attività dei servizi (del commercio, della ricezione e ristorazione, dei servizi personali, sportivi e ricreativi). In Lombardia, tra l'inizio del mese di novembre 2020 e la fine del mese di aprile 2021, il grado di restrizione delle misure è stato tra i più alti a livello nazionale; da maggio le restrizioni sono state allentate per il rallentamento dei contagi e il dispiegarsi della campagna vaccinale.

Nel 2020 il prodotto interno lordo regionale (PIL) è diminuito del 9,4 per cento secondo le stime di Prometeia, in misura leggermente più intensa che nella media nazionale. L'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia segnala un'analogia riduzione del prodotto in media d'anno. ITER e l'indicatore coincidente Regiocoin-Lombardia mostrano che gran parte del calo è avvenuto nel secondo trimestre dell'anno a causa degli effetti recessivi della pandemia e delle misure adottate per contrastarne la diffusione. Dopo il recupero segnato nel terzo trimestre, l'attività economica è tornata a flettere in seguito alla nuova ondata di contagi e sarebbe rimasta debole anche nel primo trimestre del 2021. La caduta dell'attività è stata contrastata da un'ampia gamma di politiche varate dal Governo e dalle Autorità locali, con misure volte mitigare l'impatto della pandemia sulle imprese, sulle famiglie e sull'occupazione.

In Lombardia le competenze digitali di base, le connessioni veloci e le tecnologie avanzate adottate dalle imprese hanno consentito, in misura più ampia che nel resto del Paese, il proseguimento in parte delle attività lavorative e produttive, di quelle legate all'istruzione, e la fruizione dei servizi finanziari da parte dei cittadini, con un intenso ricorso alle connessioni da remoto e al lavoro agile.

Le imprese in tutti i comparti hanno risentito in misura rilevante della sospensione delle attività produttive nel periodo marzo-maggio; la successiva ripresa è stata solo parziale e non ha consentito il pieno recupero dei livelli pre-pandemia. Nell'industria, la produzione e la domanda sono calate in modo marcato nella media dell'anno. Secondo l'indagine della Banca d'Italia su un campione di imprese del settore, la diminuzione dell'attività e il timore di conseguenze permanenti sull'economia hanno indotto le aziende a contrarre la spesa per investimenti. La riduzione ha interessato anche gli interventi destinati all'introduzione di tecnologie compatibili con la sostenibilità ambientale e con il contrasto ai cambiamenti climatici. Nella regione tra il 2016 e il 2018 più di una impresa su quattro aveva installato macchinari per aumentare la propria efficienza energetica. Nelle costruzioni, dopo la sospensione dei cantieri nei mesi di marzo e aprile, l'attività è ripresa nei mesi successivi, pur compensando solo parzialmente le perdite registrate nella prima parte dell'anno. Le compravendite nel mercato immobiliare, residenziale e non, sono fortemente diminuite, senza conseguenze di rilievo sui prezzi. Nei servizi, l'attività ha registrato cali generalizzati, particolarmente intensi nel commercio non alimentare e nel comparto dell'alloggio e della ristorazione, che ha risentito anche dell'ingente diminuzione dei flussi turistici; in controtendenza, il fatturato degli esercizi non specializzati (che includono la grande distribuzione) è aumentato. Le esportazioni di beni sono diminuite di circa il 10 per cento a prezzi costanti rispetto all'anno precedente, un calo molto più ampio di quello della domanda proveniente dai principali partner commerciali della regione.

L'accresciuto fabbisogno di liquidità delle imprese, alimentato dall'elevata riduzione del fatturato in presenza di costi incompressibili, si è riflesso in un aumento della domanda di credito. I prestiti bancari sono tornati a crescere a partire dal marzo del 2020 e hanno accelerato nei mesi successivi per l'ampio ricorso agli schemi di garanzia pubblica sui nuovi finanziamenti e alle moratorie sui crediti in essere.

L'incremento ha caratterizzato dapprima le aziende di maggiori dimensioni, per poi estendersi anche alle altre. Il ricorso alle misure di sostegno è stato più intenso nei comparti maggiormente colpiti dalle restrizioni all'attività e ha contribuito all'accumulo di ingenti risorse finanziarie, in un contesto caratterizzato dal rinvio dei piani di investimento e dalla maggiore propensione a detenere liquidità a fronte dell'incertezza congiunturale. Il recupero dei mercati finanziari nella seconda parte dell'anno ha favorito la ripresa delle emissioni obbligazionarie, con una quota ancora contenuta, ma in crescita, dei cosiddetti green bond.

In seguito all'emergenza sanitaria le condizioni del mercato del lavoro sono peggiorate, con una riduzione significativa degli occupati in tutti i settori produttivi, ad eccezione delle costruzioni. È fortemente diminuito il numero delle persone in cerca di occupazione, scoraggiate dalle restrizioni disposte per fronteggiare la pandemia e dal deterioramento delle prospettive di trovare lavoro. Le attivazioni di nuovi contratti di lavoro dipendente sono diminuite in misura consistente, generando un saldo negativo tra attivazioni di nuove posizioni e cessazioni. Il calo degli occupati ha riguardato soprattutto i lavoratori con contratti a termine e gli autonomi, mentre la tenuta dell'occupazione a tempo indeterminato è stata favorita dall'ampio ricorso alle misure di integrazione salariale e dal blocco dei licenziamenti. Nel 2020 la drastica contrazione dell'attività economica ha portato a una significativa riduzione delle ore lavorate, soltanto in parte mitigata dal ricorso al lavoro a distanza.

La pandemia ha determinato un forte calo dei redditi da lavoro dipendente e autonomo, accompagnato da un ampliamento della disuguaglianza e da un aumento della quota di famiglie in condizioni di povertà. Questi effetti negativi sono stati attenuati dai trasferimenti ai lavoratori e alle famiglie. La riduzione nei consumi è stata superiore a quella del reddito, specialmente nella componente dei beni durevoli. L'incertezza sull'evoluzione del quadro economico ha accresciuto la propensione al risparmio delle famiglie, che si è indirizzato verso gli strumenti più liquidi, con un aumento dei depositi bancari.

I prestiti destinati a finanziare i consumi hanno ristagnato, così come il flusso di mutui per l'acquisto di abitazioni. Le famiglie in temporanea difficoltà nel pagamento delle rate a causa della flessione del proprio reddito hanno potuto beneficiare delle moratorie.

La crescita del credito bancario al settore privato non finanziario si è intensificata a partire dal mese di marzo del 2020, sospinta dalla forte espansione dei finanziamenti a medio e a lungo termine alle imprese che beneficiavano delle garanzie statali. Nonostante il forte deterioramento del contesto economico, gli indicatori della qualità del credito sono rimasti stabili nel 2020, riflettendo l'effetto delle misure di sostegno pubblico alla liquidità delle famiglie e delle imprese. La perdurante incertezza sull'evoluzione del quadro macroeconomico ha però determinato un incremento del rischio di credito nelle valutazioni degli intermediari, che hanno aumentato gli accantonamenti a fronte dei prestiti. È inoltre proseguita la riduzione delle consistenze delle posizioni anomale nei portafogli delle banche, attraverso le rettifiche di valore e le cartolarizzazioni.

Durante l'emergenza sanitaria, il processo di trasformazione delle relazioni tra gli intermediari e la clientela, in atto da oltre un decennio, ha subito un'accelerazione. Le misure di contenimento dei contagi si sono riflesse in un aumento dell'operatività da remoto da parte della clientela. Il sistema bancario ha anche continuato a investire nell'innovazione tecnologica applicata ai servizi finanziari (FinTech), con progetti che sono in una fase di sviluppo più avanzata nel sistema dei pagamenti e ancora iniziale nelle attività di finanziamento.

Gli effetti economici dell'emergenza sanitaria hanno avuto ricadute rilevanti sui bilanci degli enti territoriali lombardi: si sono ridotte le entrate tributarie ed extratributarie, compensate da un aumento dei trasferimenti erariali, e sono diminuite le spese correnti in connessione con la sospensione o la riduzione di alcuni servizi. È cresciuta la spesa sanitaria della Regione, riflettendo principalmente il potenziamento del personale necessario a far fronte alla crisi sanitaria. La pandemia ha avuto forti ricadute sull'ordinaria attività di tutela della salute e ha evidenziato l'importanza dell'assistenza territoriale, che in alcuni segmenti risulta in regione meno sviluppata rispetto alla media nazionale.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Tratto dal Rapporto delle economie regionali "Economia della Lombardia" elaborato dalla Banca d'Italia

### 1.3. OBIETTIVI DEL GOVERNO

Il Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente Mario Draghi e del Ministro dell'economia e delle finanze Daniele Franco, ha approvato il Documento di economia e finanza (DEF) 2021, previsto dalla legge di contabilità e finanza pubblica (legge 31 dicembre 2009, n. 196), nonché la Relazione al Parlamento redatta ai sensi dell'articolo 6 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, da presentare alle Camere ai fini dell'autorizzazione dell'aggiornamento del piano di rientro verso l'Obiettivo di medio termine (OMT).

Per l'anno in corso la Commissione europea ha deciso l'applicazione della cosiddetta general escape clause (GEC), per assicurare agli Stati membri il necessario spazio di manovra nell'ambito del proprio bilancio per il sostenimento delle spese sanitarie necessarie ad affrontare l'emergenza epidemica e delle misure per contrastare gli effetti recessivi sulle economie europee della diffusione del Covid-19. L'applicazione della clausola consente agli Stati membri di deviare temporaneamente dal percorso di aggiustamento verso l'obiettivo di medio termine, sebbene essa non sospenda l'applicazione del Patto di Stabilità e Crescita, né le procedure del semestre europeo in materia di sorveglianza fiscale. Con la relazione, il Governo richiede quindi l'autorizzazione al Parlamento al ricorso all'indebitamento per l'anno 2021 di 40 miliardi di euro e di circa 6 miliardi di euro medi annui per il periodo 2022-2033, principalmente finalizzati a finanziare spese per investimenti pubblici.

Le risorse aggiuntive a valere sul 2021 (40 miliardi di euro) saranno utilizzate per un nuovo provvedimento di sostegno all'economia e alle imprese, in particolare per sostenere i lavoratori autonomi e le imprese più colpite dalle restrizioni adottate per contenere il contagio. Il prossimo provvedimento, inoltre, destinerà risorse al rafforzamento della resilienza delle aziende più colpite, a misure per garantire la disponibilità di credito e per sostenere la patrimonializzazione delle imprese. Le risorse a valere sul periodo 2022-2033 saranno utilizzate per definire un ulteriore insieme di interventi dedicati essenzialmente agli investimenti complementari al PNRR, che il governo considera centrali per dare impulso alla crescita economica dei prossimi anni.

Considerata la natura degli interventi programmati, il quadro macroeconomico complessivo previsto dal Documento di economia e finanza 2021 prevede che nel 2021 la crescita del PIL programmatico arriverà al 4,5%. Nel 2022 il PIL crescerà del 4,8%, per poi crescere del 2,6% nel 2023 e dell'1,8% nel 2024.

Considerando la nuova richiesta di autorizzazione all'indebitamento approvata e quanto già autorizzato in precedenza, il nuovo livello di indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche è stimato all'11,8% nel 2021, un livello elevato dovuto alle misure di sostegno all'economia e alla caduta del PIL. Il rapporto deficit/PIL scenderà al 5,9% nel 2022, al 4,3% nel 2023 e al 3,4% nel 2024. Nel 2025 il rapporto tornerà sotto il 3%.

Il nuovo livello del debito pubblico è stimato al 159,8% del PIL nel 2021, per poi diminuire al 156,3% nel 2022, al 155% nel 2023 e al 152,7% nel 2024.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Tratto dal Comunicato stampa del Consiglio dei Ministri del 15/04/2021 relativo al DEF 2021

## 1.4. VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO

### POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				14.735
Popolazione residente alla fine del 2020 (art.156 D.Lgs. 267/2000)			n.	14.981
	di cui:	maschi	n.	7.287
		femmine	n.	7.694
	nuclei familiari		n.	6.479
	comunità/convivenze		n.	5
Popolazione al 1° gennaio 2020			n.	15.141
Nati nell'anno	n.	114		
Deceduti nell'anno	n.	229		
		saldo naturale	n.	- 115
Immigrati nell'anno	n.	483		
Emigrati nell'anno	n.	528		
		saldo migratorio	n.	- 45
Popolazione al 31-12-2020			n.	14.981
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	861
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	1.163
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	2.067
In età adulta (30/65 anni)			n.	7.578
In età senile (oltre 65 anni)			n.	3.474

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	0,89 %
	2017	0,79 %
	2018	0,75 %
	2019	0,77 %
	2020	0,76 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	1,02 %
	2017	1,11 %
	2018	0,90 %
	2019	1,10 %
	2020	1,15 %
Livello di istruzione della popolazione residente (dati riferiti al 2014)		
	Laurea	4,62 %
	Diploma	24,85 %
	Lic. Media	33,35 %
	Lic. Elementare	29,42 %
	Alfabeti	7,08 %
	Analfabeti	0,68 %

<b>TERRITORIO</b>				
<b>Superficie in Km<sup>q</sup></b>				10,00
<b>RISORSE IDRICHE</b>				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			0
<b>STRADE</b>				
	* Statali		Km.	0,00
	* Provinciali		Km.	1,00
	* Comunali		Km.	53,00
	* Vicinali		Km.	0,00
	* Autostrade		Km.	5,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>				
				Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		delibera C.C. n. 65 del 29 settembre 2011
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		delibera C.C. n. 5 del 16 marzo 2012 e variante parziale approvata con delibera C.C. n. 9 del 26 febbraio 2014
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>				
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
			<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00	mq.	0,00

## STRUTTURE

Tipologia		ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
		Anno 2021				Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024							
Asili nido	n. 1	N. posti disponibili	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40			
Scuole materne	n. 2	N. posti disponibili	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260			
Scuole elementari	n. 3	N. posti disponibili	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540			
Scuole medie	n. 1	N. posti disponibili	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320			
Strutture residenziali per anziani		n.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Farmacie comunali		n.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Rete fognaria in Km	- bianca	5,58		5,58		5,58		5,58		5,58		5,58		5,58			
	- nera	0,64		0,64		0,64		0,64		0,64		0,64		0,64			
	- mista	64,37		64,37		64,37		64,37		64,37		64,37		64,37			
Esistenza depuratore		Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km		63		63		63		63		63		63		63			
Attuazione servizio idrico integrato		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini		n. 62		n. 62		n. 62		n. 62		n. 62		n. 62		n. 62			
		hq. 276,00		hq. 276,00		hq. 276,00		hq. 276,00		hq. 276,00		hq. 276,00		hq. 276,00			
Punti luce illuminazione pubblica		n. 2.515		n. 2.515		n. 2.515		n. 2.515		n. 2.515		n. 2.515		n. 2.515			
Rete gas in Km		72,626		72,626		72,626		72,626		72,626		72,626		72,626			
Raccolta rifiuti in quintali																	
	- civile	6.900,00		6.900,00		6.900,00		6.900,00		6.900,00		6.900,00		6.900,00			
	- industriale	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
	- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Mezzi operativi		2		2		2		2		2		2		2			
Veicoli		22		22		22		22		22		22		22			
Centro elaborazione dati		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer		100		100		100		100		100		100		100			

## ECONOMIA INSEDIATA

La crisi generale che interessa i vari settori economico-produttivi ha prodotto i suoi effetti anche sul nostro territorio con un ricambio di lieve entità.

In totale la struttura economico-produttiva del Comune di Cerro Maggiore al **31.12.2020** è composta da **684** unità locali:

- Attività commerciali n. **95** (di cui n. 19 alimentari e n. 76 non alimentari);
- Pubblici esercizi (bar, ristoranti, locali pubblico spettacolo) n. **70**
- Attività artigianali, industriali e di servizio n. **519** (comprehensive delle sedi legali – parrucchieri ed estetisti).

Il Comune di Cerro Maggiore presenta un buon livello di concentrazione di attività per la lavorazione di differenti materiali, come il legno, la carta, la plastica, il gesso, le leghe metalliche e gli elementi ottici. Tali attività rappresentano quasi la metà dell'intera attività manifatturiera del territorio comunale.

Uno dei principali motori di sviluppo di quest'area è rappresentato dall'economia creativa, cioè quel ramo di economia che comprende alcuni particolari settori in grado di generare nuova ricchezza e proprietà intellettuale (brevetti, diritti d'autore, marchi di fabbrica, design registrato) e che svolge un ruolo trainante anche per le attività produttive tradizionali.

Si segnalano due mercati settimanali:

- lunedì mattina a Cantalupo
- mercoledì mattina a Cerro Maggiore

## ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

ACCORDO DI PROGRAMMA
<b>Oggetto:</b>
<b>Altri soggetti partecipanti:</b>
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b>
<b>Durata dell'accordo:</b>
<b>L'accordo è:</b>
<b>Data di sottoscrizione:</b>

PATTO TERRITORIALE
<b>Oggetto:</b> Il Patto territoriale dei Sindaci Alto Milanese
<b>Obiettivo:</b>
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Comuni Alto Milanese e Provincia di Milano
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> Legati all'attivazione di specifici progetti
<b>Durata del Patto territoriale:</b>
<b>Il Patto territoriale è:</b> già operativo
<b>Data di sottoscrizione:</b> 31/01/2008

ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA
<b>Oggetto:</b> Programma integrato di intervento "Di Vittorio - Gajo"
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Immobiliare Maria srl e società Mangiavacchi Pedercini spa
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b>
<b>Durata:</b> 10 anni dalla data di sottoscrizione della convenzione
<b>Data di sottoscrizione:</b> 07/02/2008

## PARAMETRI ECONOMICI

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNIAI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA  
CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO - Anno 2020

COMUNE DI CERRO MAGGIORE	Prov.	MI
--------------------------	-------	----

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	[ ] Si	[ X ] No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	[ ] Si	[ X ] No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	[ ] Si	[ X ] No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	[ ] Si	[ X ] No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	[ ] Si	[ X ] No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	[ ] Si	[ X ] No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	[ ] Si	[ X ] No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	[ ] Si	[ X ] No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	[ ] Si	[ X ] No
--	--------	----------

## Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)	
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborsio prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate )	<b>26,89 %</b>
<b>2 Entrate correnti</b>			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	<b>106,00 %</b>
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	<b>102,91 %</b>
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>76,02 %</b>
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	<b>73,81 %</b>
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>97,53 %</b>
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>94,93 %</b>
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>69,23 %</b>
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	<b>67,38 %</b>

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)	
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
<b>4 Spese di personale</b>			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	32,72 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	11,26 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	4,97 %

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	202,51
<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	35,01 %
<b>6 Interessi passivi</b>		
6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,04 %
6.2 Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3 Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
<b>7 Investimenti</b>		
7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	8,04 %
7.2 Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	54,13
7.3 Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1,62

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	55,76
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	259,60 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegozziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
<b>8 Analisi dei residui</b>			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	96,39 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	90,47 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	73,70 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	82,35 %

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)	
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00 %
<b>9 Smaltimento debiti non finanziari</b>			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	74,91 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	92,07 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	63,99 %

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)	
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	37,11 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-25,98
<b>10 Debiti finanziari</b>			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	15,17 %

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,22 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	7,40
<b>11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	68,71 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	4,99 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	13,31 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	12,99 %
<b>12 Disavanzo di amministrazione</b>			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00 %
<b>13 Debiti fuori bilancio</b>			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2020 (percentuale)
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
<b>14 Fondo pluriennale vincolato</b>			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio  <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	39,87 %
<b>15 Partite di giro e conto terzi</b>			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate  <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	12,61 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa  <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	15,01 %

## **2. QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE ALL'ENTE**

### **2.1. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI**

L'amministrazione di Cerro Maggiore offre ai cittadini numerosi e importanti servizi, fra i quali si evidenziano: polizia locale, nettezza urbana, servizio anagrafe e stato civile, servizi di istruzione e culturali, biblioteca, servizi cimiteriali, impianti sportivi, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, interventi nel settore abitazioni, servizi tecnici, assistenza all'infanzia e alla terza età, tutela dell'ambiente, ecc.

Per l'attuazione di tali servizi, il comune si avvale delle seguenti strutture:

- un asilo nido gestito in concessione presso il "Centro Ginetta Colombo" con 40 posti, che accoglie bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi;
- una scuola dell'infanzia statale a Cerro Maggiore ed una scuola dell'infanzia comunale paritaria nella frazione di Cantalupo, per un totale di circa 260 utenti;
- tre scuole primarie statali che ospitano circa 540 studenti;
- una scuola secondaria di primo grado statale che ospita circa 320 studenti;
- un polo scolastico del privato sociale con servizi di scuola dell'infanzia (supportata dal contributo comunale per la gestione e per la sezione primavera), primaria e secondaria di primo grado, per un totale di 260 studenti;
- una farmacia comunale gestita in convenzione da organismo totalmente partecipato;
- tre palestre scolastiche e due campi da calcio con erba e uno sintetico;
- una biblioteca con un patrimonio di circa 20.000 volumi/supporti multimediali;
- un auditorium con 389 posti a sedere;
- un Centro ricreativo per anziani;
- 63 km di rete dell'acquedotto comunale;
- 72 km di rete gas;
- 62 aree verdi (aiuole, parchi e giardini) per un totale di 11 ha;
- 2.515 punti luce sulle strade per il servizio di illuminazione pubblica.

Il Comune di Cerro Maggiore, nell'espletamento dei propri compiti, si avvale di diverse modalità di gestione dei servizi: in economia, tramite appalto/concessione a società private, tramite concessione ad aziende speciali interamente partecipate.

Si fornisce di seguito un elenco in cui sono riportate le modalità di gestione dei principali servizi svolti dall'ente.

#### *Servizi gestiti in economia*

- servizio anagrafe, demografico ed elettorale
- servizi segreteria e organi istituzionali
- servizi finanziario e tributi
- manutenzione ordinaria degli immobili comunali e servizi tecnici
- urbanistica ed edilizia privata
- servizi informatici
- servizi di supporto alle scuole materne, elementari e secondarie di primo grado statali e gestione dei servizi scolastici offerti
- servizio per la gestione anagrafe scolastica
- servizio di riscossione delle tariffe di servizi scolastici
- riscossione di imposte/tributi locali
- servizi cultura e sport
- auditorium e sale comunali
- servizio biblioteca
- servizi sociali

*Servizi gestiti tramite appalto/concessione ad impresa privata o convenzione con soggetti 3° settore*

- refezione scolastica
- scuola dell'infanzia comunale
- servizi di assistenza scolastica (pre e post scuola, assistenza mensa e trasporto scolastico, integrazione stranieri)
- trasporto scolastico
- scuola di musica
- gestione impianti sportivi
- servizi di prevenzione del disagio (recupero formativo, educativa domiciliare) e di integrazione di minori stranieri
- centri estivi per minori
- centro diurno anziani
- trasporti sociali
- fornitura pasti a domicilio
- bonus gas, idrico ed energia
- centri anti violenza
- pulizia scuole e edifici comunali
- servizio raccolta e trasporto rifiuti
- manutenzione verde pubblico
- pulizia strade
- manutenzione strade
- assistenza sistemistica dei servizi informatici
- riscossione entrate
- gestione cimiteri

*Servizi gestiti tramite concessione ad aziende partecipate:*

- gestione farmacia comunale
- assistenza domiciliare anziani, disabili, minori
- gestione e manutenzione alloggi comunali
- servizio di protezione giuridica
- attività pedagogiche e sportello di ascolto
- tutela minori
- servizio inserimenti socio-lavorativi
- servizio di assistenza scolastica/pedagogica ai diversamente abili presso le scuole dell'obbligo
- servizio bibliotecario (gestione mista: in economia e in convenzione)

*Servizi non più gestiti in economia per espressa previsione di legge:*

- gestione rete acquedotto (a partecipata d'ambito)
- gestione rete fognatura (a partecipata d'ambito)
- gestione rete metanodotto (in appalto a privati).

Nello svolgimento dei propri compiti, i servizi si avvalgono dei beni mobili e immobili iscritti nell'inventario comunale, riclassificato secondo i nuovi criteri contabili con deliberazione del Commissario straordinario n. 42/GC del 17.04.2018, e aggiornato al 31.12.2020 con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 25.03.2021.

Per quanto riguarda le risorse economiche a disposizione dei servizi, si riporta una tabella riepilogativa delle previsioni di spesa corrente anno 2022, con una ripartizione, anche percentuale, tra i programmi stessi:

<b>PROGRAMMA</b>	<b>PREVISIONE</b>	<b>%</b>
ORGANI ISTITUZIONALI	199.340,00	2,00
SEGRETERIA GENERALE	509.220,00	5,12
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	336.120,00	3,38
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	148.350,00	1,49
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	279.980,00	2,81
UFFICIO TECNICO	329.350,00	3,31
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE	189.200,00	1,90
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	194.400,00	1,95
RISORSE UMANE	351.546,00	3,53
ALTRI SERVIZI GENERALI	328.700,00	3,30
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	443.000,00	4,45
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	418.400,00	4,20
ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	306.220,00	3,08
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	1.231.300,00	12,37
ATTIVITA` CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	301.990,00	3,03
SPORT E TEMPO LIBERO	81.780,00	0,82
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	334.440,00	3,36
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO- POPOLARE	76.795,00	0,77
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	188.365,00	1,89
RIFIUTI	1.495.860,00	15,03
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	22.000,00	0,22
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	17.920,00	0,18
VIABILITA` E INFRASTRUTTURE STRADALI	624.150,00	6,27
SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	6.000,00	0,06
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	519.200,00	5,22
INTERVENTI PER LA DISABILITA'	375.000,00	3,77
INTERVENTI PER GLI ANZIANI	181.400,00	1,82

INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	19.000,00	0,19
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	49.000,00	0,49
INTEVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	-	-
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	376.320,00	3,78
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	6.690,00	0,07
INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO	6.000,00	0,06
COMEMRCIO TUTELA DEI CONSUMATORI	3.000,00	0,03
SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	5.000,00	0,05
<b>TOTALE</b>	<b>9.955.036,00</b>	<b>100,00</b>

#### CONCESSIONI DI COSTRUZIONE E GESTIONE AD IMPRESA PRIVATA (D.LGS. 163/2006)

Il Comune di Cerro Maggiore ha in essere i seguenti contratti:

società concessionaria	servizio	scadenza
Servizi Cimiteriali di Cerro Maggiore - SCM s.r.l.	Servizi Cimiteriali	31.12.2031
Nuoto Alto Milanese - NAM ssd a r.l.	Piscina	Contratto risolto
LA MERIDIANA DUE soc. coop. Sociale	Asilo nido e servizi agli anziani Centro "Ginetta Colombo"	09.03.2054
Mangiavacchi - Pedercini S.p.A.	Caserma dei Carabinieri	03.10.2021

Il nostro Ente, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 08.01.2014, ha concesso garanzia fideiussoria a favore dell'Istituto per il Credito Sportivo per un mutuo di € 1.500.000,00 della durata di 20 anni acceso dal concessionario NAM per la costruzione della piscina comunale.

L'ICS, riscontrata l'insolvenza di NAM per il pagamento delle rate di mutuo scadute, ha più volte minacciato il Comune di procedere all'escussione della garanzia fideiussoria. Il Comune tra la fine del 2018 e l'inizio 2019 ha dovuto versare € 393.997,47, di cui ha chiesto rivalsa a NAM. Per il protrarsi dell'insolvenza, l'ICS ha comunicato all'ente che al 15.10.2019 avrebbe effettuato l'escussione della fidejussione del Comune per l'intero importo (pari ad € 1.317.741,77). Vista l'inadempienza di NAM, tale importo è stato pagato dal comune alla scadenza. Nel contratto di concessione stipulato con NAM è presente una clausola di compensazione dell'insoluto mutuo con l'indennizzo per i lavori effettuati (finanziato in sede di assestamento).

Con determinazione dirigenziale n.736 del 31.10.2019 è stata dichiarata la decadenza e risoluzione di diritto del contratto di concessione, per grave inadempimento del concessionario, in particolare con riferimento al mancato pagamento del mutuo acceso con ICS. In medesima data è stata notificata comunicazione a NAM. A fine 2019 è stato quantificato l'indennizzo contrattuale che è stato trattenuto a soddisfazione del credito per le somme anticipate dal Comune ad ICS.

Attualmente è in atto un contenzioso con NAM sia con riferimento alla procedura di risoluzione del contratto e per la remissione in possesso dello stabile, che relativamente al valore di indennizzo.

Rimane in essere un residuo credito totalmente accantonato al Fondo rischi altri accantonamenti per un importo di euro 158.172,03; risulta anche accantonata nel fondo rischi da contenzioso una quota di euro 177.097,54 legata al computo del possibile indennizzo che il Comune ritiene non dovuto e

per il quale è in corso una vertenza.

Il Giudice incaricato dal Tribunale, stante la complessità della vicenda e l'alea del giudizio, ex art. 183 cpc ha invitato le parti a trovare un accordo che consenta la prosecuzione del servizio in capo al concessionario e la contemporanea salvaguardia degli interessi economico-patrimoniali del Comune.

Si segnala che LA MERIDIANA DUE nel 2019 ha formulato una proposta di revisione del contratto in essere ai fini del riequilibrio del PEF. Il Comune e la Concessionaria hanno provato a giungere ad una proposta condivisa, senza però portare a termine la procedura. A fine 2020 la Concessionaria ha formulato un'ultima proposta, oggetto di approfondimento circa gli aspetti legali ed economici, che è stata valutata come non accoglibile dal Comune in quanto non coerente con l'oggetto della concessione originaria. L'ente, nel comunicare la sua decisione al concessionario ha invitato la Concessionaria ad esprimersi per l'eventuale recesso ai sensi dell'art. 143, comma 8, del D.Lgs. 163/2006. La concessionaria a dicembre 2020 ha contestato la decisione del Comune con proprie controdeduzioni tese ad ottenere l'approvazione della proposta di riequilibrio del pef o un indennizzo per il recesso; successivamente ha proposto una nuova revisione del PEF, attualmente in corso di valutazione da parte dell'amministrazione. Non risulta allo stato attuale necessario vincolare risorse.

### **Indirizzi generali per il controllo dei contratti**

Monitorare i contratti in essere al fine di verificarne la sostenibilità e qualora l'operatore formuli nuove proposte di revisione trattare per modificarli allo scopo di mantenere/trasferire il rischio di impresa in capo al soggetto privato, come previsto dall'evolversi della normativa in materia. In caso di inadempienze dei concessionari o di proposte di revisione verificare in maniera approfondita, in particolare, le clausole per il caso di risoluzione dei contratti. Si intende operare al fine di consentire il proseguimento dei servizi secondo gli standard qualitativi contrattualmente previsti.

## **2.2. ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE**

Il comune di Cerro Maggiore partecipa direttamente al capitale delle seguenti società:

1. Cap Holding S.p.A. con una quota del 0,5441%
2. Euro.Pa Service Srl con una quota del 6,694 % \*

*\* Con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 24.09.2020, è stato deliberato l'ingresso dell'ente nella compagine societaria di Euro.Pa Service srl al fine dell'affidamento in house providing della gestione amministrativa e della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.*

Tramite Cap Holding S.p.A. il comune partecipa indirettamente alle seguenti società:

1. Amiacque s.r.l. con una quota del 0,5441%;
2. Rocca Brivio Sforza s.r.l. In liquidazione con una quota del 0,2777%;
3. Pavia Acque s.c.r.l. con una quota del 0,055%.

Il comune partecipa direttamente al capitale delle seguenti aziende speciali:

1. Azienda Multiservizi Cerro Maggiore - A.M.Ce.M. con una quota del 100%;
2. Azienda Sociale del Legnanese (So.Le.) con una quota del 8,074%;
3. Culture Socialità Biblioteche Network Operativo (CSBNO) con una quota del 1,97%.

Inoltre, tramite Cap Holding SpA, il comune partecipa indirettamente alla Fondazione CAP con una quota pari a 0,5441%.

Di seguito si illustrano i risultati degli esercizi 2018/2020 delle società ed aziende partecipate dirette dell'ente:

SOCIETA' / CONSORZIO / AZIENDA	2018	2019	2020
CAP HOLDING SPA	27.242.184	31.176.416	16.816.274
A.M.Ce.M.	71.465	35.013	56.473
AZIENDA SO.LE	45.306	7.307	8.406
CSBNO	2.688	- 67.532	83.252
EURO.PA SERVICE SRL	6.079	60.437	103.921

### Revisione ordinaria delle Partecipazioni

Il Piano di Razionalizzazione ordinaria delle Partecipate previsto dall'art. 20 D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., è stato approvato il 21.12.2020 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 ed inviato alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti in data 29.12.2020. Riguarda solo le Società di Capitale, ad esclusione degli Organismi partecipati non nella forma di Società.

**L'onere a carico del bilancio del Comune per i servizi esternalizzati** è così previsto nel bilancio triennale 2022-2024:

AZIENDA	TIPOLOGIA	2022	2023	2024
AMCeM	Per contratti di servizio	0,00	0,00	0,00
CSBNO	Per trasferimenti in conto esercizio	31.500	31.500	31.500
	Per contratti di servizio	32.000	23.000	23.000
SO.LE.	Per contratti di servizio	436.500	441.500	441.500
EURO.PA	Per contratti di servizio	176.100	176.100	176.100

Servizi e attività gestiti dalle società ed aziende partecipate:

#### Direttamente partecipate

<b>Cap Holding spa</b>
Servizio idrico integrato, come definito dal D.Lgs 152/2006.
<b>A.M.Ce.M. Azienda Multiservizi Cerro Maggiore</b>
Gestione farmacia comunale.
<b>Azienda Sociale del Legnanese – So. Le.</b>
Servizi sociali, assistenziali, educativi, sanitari e sociosanitari integrati e, più in generale, gestione associata dei servizi alla persona.
<b>CSBNO</b>
Attività archivistica e bibliotecaria; manifestazioni artistiche, spettacoli e intrattenimento; promozione delle conoscenze umane, tecniche e professionali e del territorio.
<b>EURO.PA SERVICE SRL</b>
Gestione amministrativa e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, spargimento sale e spazzamento neve, SUAP, segnaletica stradale

#### Indirettamente partecipate

<b>Amiacque srl (detenuta tramite Cap Holding spa)</b>
Servizio idrico integrato (braccio operativo di Cap Holding spa)
<b>Rocca Brivio srl in liquidazione (detenuta tramite Cap Holding spa)</b>
Salvaguardia e valorizzazione beni ambientali, storici, artistici
<b>Pavia Acque srl (detenuta tramite Cap Holding spa)</b>
Servizio idrico integrato (ambito di Pavia)
<b>Fondazione CAP (detenuta tramite Cap Holding spa)</b>
Realizzazione di progetti, iniziative e manifestazioni di carattere culturale, nel settore ambientale e idrico.

## ***Indirizzi generali per gli organismi ed enti strumentali e le società partecipate***

L'articolo 147 quater del D.Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali definiscano un sistema di controlli sulle società partecipate, stabilendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. L'individuazione degli obiettivi gestionali della società è preventiva ed avviene in sede di predisposizione del DUP. Successivamente, l'ente deve effettuare un monitoraggio periodico sull'andamento delle società, impostando un idoneo sistema informativo che consenta di valutare e misurare gli scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, il rispetto delle norme di finanza pubblica, la situazione contabile e gestionale delle società. Il sistema di controlli così impostato avrà l'obiettivo di prevenire danni al bilancio dell'ente e, al contempo, di ricoprire un ruolo incisivo nelle scelte gestionali delle società. Si precisa che la definizione degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata non è da intendersi come la possibilità per il Comune socio di prendere decisioni gestionali o amministrative, bensì come definizione di obiettivi di strumentalità della partecipata rispetto alla pianificazione strategica ed operativa del socio, che giustifica il mantenimento delle quote. L'ufficio partecipate:

- presiederà i controlli degli obiettivi di performance economico-finanziaria delle società e l'analisi degli scostamenti, fungendo anche da supporto alle altre aree dell'ente nelle decisioni di natura strategica;
- provvederà a verificare il rispetto degli obblighi e degli adempimenti stabiliti dalla legge a carico delle società partecipate e a dare attuazione ai controlli stabiliti dall'art. 147 quater del 267/2000;
- effettuerà un'attività di analisi, verifica e monitoraggio dell'andamento economico degli organismi partecipati e dei livelli di efficienza, economicità e qualità nell'erogazione dei servizi, al fine di individuare le criticità e valutare eventuali azioni correttive o di miglioramento.
- intensificherà il monitoraggio sulla società totalmente partecipata A.M.Ce.M. con cadenza trimestrale e puntuale attraverso la raccolta e l'analisi di documenti circa la tenuta della contabilità e l'andamento della gestione.

Il controllo contrattuale sui servizi resi all'amministrazione o agli utenti, alla qualità dei servizi e ai parametri quali-quantitativi è attribuito agli uffici competenti per materia.

### ***AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI DI CERRO MAGGIORE (A.M.CE.M.)***

Costituita dal Comune di Cerro Maggiore nel 2011, per la gestione di alcuni servizi pubblici locali, oggi si occupa della gestione della farmacia comunale. I servizi offerti dalla Farmacia, parallelamente alla vendita dei medicinali, sono di carattere sanitario e si privilegia il contatto e la relazione con i cittadini in modo da soddisfarne ogni esigenza.

Con delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Piano programma 2022 saranno definiti gli obiettivi al fine migliorare il risultato economico, il livello di soddisfazione servizio farmacia e il livello di rotazione del magazzino.

### ***CULTURE SOCIALITA' BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO (CSBNO)***

L'Azienda Speciale ha il fine principale di promuovere l'innovazione e di fornire servizi di supporto nel quadro della cooperazione bibliotecaria intercomunale. Concorre alla realizzazione della programmazione bibliotecaria regionale, di concerto con la Provincia di Milano e tutti i Comuni aderenti. In considerazione della limitata partecipazione si provvederà a verificare il rispetto degli obblighi generali e degli adempimenti stabiliti dalla legge a carico degli organismi partecipati, e ad acquisire eventuali reports indispensabili al fine di tenere monitorato l'andamento economico finanziario. Con riferimento al contratto di servizio di supporto specifico alla gestione della nostra biblioteca, il servizio competente controllerà la corretta erogazione del servizio anche in termini di qualità, innovazione e soddisfazione dell'utenza. Al consorzio è stato affidato l'incarico di redigere un piano "biblioteconomico" in vista della ristrutturazione di Villa Dell'Acqua.

### ***EURO.PA SERVICE S.r.l.:***

La società è soggetta a controllo analogo e la compagine è costituita da una pluralità di soci.

La società dovrà mantenere la gestione dei servizi affidati e rendersi disponibile a gestire eventuali nuovi servizi, in coerenza con il core business aziendale, che l'ente dovesse affidargli.

La società dovrà altresì provvedere al:

- 1) Mantenimento degli indirizzi del piano industriale;
- 2) Mantenimento dell'equilibrio economico finanziario della società.
- 3) Richiamata la seduta del 6 aprile 2018, durante la quale l'Organo di controllo analogo della Euro.PA Service s.r.l., ha opportunamente demandato alla società la verifica, a livello di produzione amministrativa interna ai Comuni Soci, circa la formalizzazione di uno specifico obiettivo di allargamento della compagine sociale della Euro.PA Service s.r.l., è opportuno dare indirizzo a Euro.Pa Service s.r.l. di acquisire nuovi soci pubblici, al fine di potenziare la società stessa ritenendo di assoluta valenza strategica il prospettato scenario di allargamento dell'attuale compagine sociale della Euro.PA Service s.r.l. ad altri Comuni non soci, in quanto presupposto fondamentale al conseguimento di adeguate economie di scala territoriale nell'erogazione dei servizi strumentali erogati dalla società;
- 4) Sviluppare nuove sinergie con altre aziende pubbliche partecipate salvaguardando l'attuale assetto societario che vede la Governance attribuita ad una pluralità di enti, attraverso eventuali partecipazioni limitate (non di controllo/minoritarie).
- 5) Sviluppo di piattaforme sovraterritoriali per la gestione dei servizi affidati, in un'ottica di conseguimento di economie di scala e di contenimento dei costi di gestione;

Si provvederà, inoltre, a verificare il rispetto degli obblighi e degli adempimenti stabiliti dalla legge a carico delle società partecipate e ad acquisire eventuali reports e/o relazioni semestrali indispensabili al fine di effettuare i controlli previsti dalla vigente normativa.

### ***CAP HOLDING S.p.A.:***

È la società in cui è stata incorporata a far data dal 01 giugno 2013 IANOMI SPA. Tale società si configura come il gestore unico integrato del servizio idrico in provincia di Milano, per garantire i servizi di acquedotto, fognatura e depurazione secondo il modello in house providing. Ai sensi dell'art. 3 bis, comma 1 bis, del D.L 13 agosto 2011 n. 138, convertito dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148 e successive modificazioni, "le procedure per il conferimento della gestione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica sono effettuate unicamente per ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei di cui al comma 1 del presente articolo dagli enti di governo istituiti o designati ai sensi del medesimo comma."

Pertanto, le funzioni anche inerenti la forma di gestione rientrano oggi nella esclusiva competenza dell'Ente di governo dell'ATO e non più dei singoli comuni.

Il controllo congiunto sulla società è esercitato dal comitato di indirizzo strategico.

Indirizzi: In considerazione della partecipazione irrisoria e di quanto sopra riportato non si ritiene di formulare obiettivi specifici per la società in questione. Il nostro Ente, pertanto, farà propri gli obiettivi attribuiti dal comitato di indirizzo strategico. Si rinvia pertanto agli obiettivi indicati nel piano industriale 2020/2024 del gruppo CAP, pubblicato sul sito internet della società. Si provvederà, comunque, a verificare il rispetto degli obblighi e degli adempimenti stabiliti dalla legge a carico delle società partecipate, e ad acquisire eventuali reports indispensabili al fine di tenere monitorato l'andamento contabile.

### ***AZIENDA SOCIALE DEL LEGNANESE (SO.LE)***

L'azienda speciale consortile SO.LE è stata costituita nel 2014 fra i comuni di Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona e Villa cortese per la gestione di servizi socioassistenziali, sanitari e socio-sanitari integrati e – più in generale – per la gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale. Sono stati affidati all'azienda i seguenti servizi:

- assistenza educativa scolastica e assistenza psicopedagogica;

- educativo domiciliare minori;
- inserimento socio lavorativo;
- tutela minori;
- politiche dell'abitare, a seguito della creazione dell'agenzia per la locazione del legnanese
- protezione giuridica;
- assistenza domiciliare

Indirizzi:

- Realizzazione degli obiettivi previsti nel piano programma;
- Rispetto agli eventuali obiettivi gestionali assegnati in sede di predisposizione del piano performance dell'ente;
- Rispettare gli obblighi e gli adempimenti stabiliti dalla legge a carico delle aziende speciali;
- La società dovrà mantenere la gestione dei servizi affidati e rendersi disponibile a gestire eventuali nuovi servizi, in coerenza con il core business aziendale, che l'ente dovesse affidargli.

Oltre agli obiettivi specifici sopra riportati si provvederà ad acquisire reports e/o relazioni indispensabili al fine di tenere monitorato l'andamento economico finanziario dell'azienda.

### 2.3. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Il Comune è 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 - nel quadro del mandato istituzionale – viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di dell'organo di governo attraverso il conseguimento degli obiettivi.

L'impegno di questa Amministrazione per Cerro e Cantalupo è un **onere** che ci assumiamo a servizio della comunità e non un **onore personale**. Per questo vogliamo mettere sul tavolo proposte concrete e che saremo realmente in grado di realizzare.

**La nostra idea sarà fare tanto** con poco essendo consapevoli che la gestione è sottoposta a numerosi vincoli legislativi e, anche nei prossimi anni, non sarà facile per le amministrazioni comunali rientrare nell'obiettivo di saldo con i propri bilanci.

Thomas Jefferson disse: "Tutta l'arte del governo consiste nell'arte dell'essere onesti".

Una gestione trasparente e una Giunta unita, collaborativa e vicina ai cittadini: questa è la promessa che vogliamo fare per costruire insieme il futuro.

Crediamo nel ruolo dei Consiglieri comunali delegati al fine di valorizzare il ruolo del consigliere comunale che supporterà la Giunta nel suo mandato amministrativo.

Il consigliere delegato a stretto contatto con gli assessori della materia monitoreranno eventuali contratti di servizi e convenzioni al fine di migliorarne l'efficienza e l'efficacia.

Il Consigliere delegato è la prima linea dell'ascolto del territorio, alcuni avranno il compito di occuparsi di specifiche zone di Cerro e Cantalupo; un vero e proprio Consigliere di quartiere.

Tenuto conto che si intende mantenere e migliorare i numerosi servizi già offerti ai cittadini e alle realtà del territorio, punti qualificanti del nostro governo saranno:

#### TRASPARENZA

- **BILANCI COMUNALI**, lo stato economico delle aziende partecipate, il Piano di Governo del Territorio (PGT), gli appalti in essere in modo che i cittadini sappiano come vengono spesi i soldi pubblici e per avere un quadro della situazione. Intendiamo utilizzare l'analisi e il

monitoraggio per poter intraprendere azioni consapevoli ed efficaci di miglioramento della gestione in ottica di efficientamento delle risorse a disposizione, al fine di un utilizzo delle economie ottenute per il contenimento della tassazione o per il miglioramento dei servizi erogati alla cittadinanza.

- Ci proponiamo di operare un controllo specifico sui progetti di riqualificazione ed in particolare su quello dell'AREA EX GIANAZZA.
- Allo scopo di MIGLIORARE L'ACCESSIBILITA' DEGLI UFFICI COMUNALI faremo un'analisi sulla fruibilità dei servizi di sportello al cittadino, con particolare attenzione agli orari di apertura al pubblico. Verrà potenziato l'organico dei servizi demografici.

## **PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Partendo dal presupposto che gli obiettivi dell'Amministrazione possono essere raggiunti solo "facendo squadra" tra amministratori e dipendenti, entrambi consapevoli della funzione che svolgono a favore della collettività, si intende porre particolare attenzione alla qualificazione del capitale umano mediante la valorizzazione delle professionalità esistenti e la formazione.

Inoltre, al fine di ottenere maggiori livelli di qualità ed efficienza, si privilegerà un approccio organizzativo del lavoro "per processi" che tenga conto di unità e ruoli distinti ma che lavorano insieme con una forte relazionale interfunzionale.

Per questo verrà promossa un'attività di revisione dei ruoli per meglio sfruttare le potenzialità dei singoli dipendenti.

Saranno, inoltre, completate le procedure assunzionali in atto per garantire un organico congruo a far fronte ai servizi erogati.

## **INNOVAZIONE**

- Allo scopo si cercherà di reperire finanziamenti mediante partecipazione a bandi regionali per l'assegnazione di contributi.
- Migliorare l'accesso ai servizi informatici attraverso progetti e/o finanziamenti che permettano l'implementazione dell'attrezzatura informatica.
- La COMUNICAZIONE COMUNE-CITTADINO verrà potenziata con una revisione step by step dei principali mezzi di comunicazione innovativa e diretta (sito istituzionale e social media) per avere un puntuale e tempestivo aggiornamento delle informazioni. Si continuerà con la NEWSLETTER periodica e con la produzione di tutto il materiale informativo tradizionale.

Tutto questo investimento verso il mondo digitale è ancor più importante dopo gli effetti e le conseguenze dovute alla pandemia che hanno costretto al cosiddetto "distanziamento sociale", rendendo difficili e meno efficaci le comunicazioni con mezzi i cosiddetti mezzi tradizionali, che, come detto, non verranno abbandonate.

- Elemento qualificante dell'azione amministrativa sarà la MAGGIORE ATTENZIONE riservata AI BANDI di FINANZIAMENTO, in particolare REGIONALI ED EUROPEI per evitare che il nostro Comune si autoescluda dalla possibilità di ricevere contributi dai diversi Enti, non presentando nemmeno la domanda di partecipazione ai bandi. Per il monitoraggio dei bandi e finanziamenti disponibili, si vuole creare una figura specifica all'interno dell'organizzazione del Comune.

## **SICUREZZA**

L'amministrazione comunale ha il dovere di garantire la sicurezza dei propri cittadini.

Ogni cittadino ha il diritto di sentirsi al sicuro camminando per le vie e i parchi del proprio paese per questo ci proponiamo di:

- garantire il corretto funzionamento degli apparati e delle attrezzature per la VIDEOSORVEGLIANZA già esistenti in modo che tale servizio sia sempre attivo ed efficace, questo anche rivedendo l'assegnazione organizzativa delle funzioni di presidio, verifica, manutenzione e implementazione. Valutare, inoltre l'eventuale implementazione delle

- attrezzature, o parte di esse, alla rete di sicurezza delle forze dell'ordine nazionale;
- riorganizzare le mansioni e gli orari di servizi per garantire una maggiore e più organica presenza delle forze della Polizia Locale sul territorio;
- promuovere una regolamentazione per facilitare l'attivazione di nuovi gruppi di CONTROLLO di VICINATO e sviluppare assieme una serie di attività di prevenzione contro la criminalità;
- potenziare ulteriormente gli ACCORDI CON I COMUNI LIMITROFI, sia in termini di funzioni previste che riguardo la durata, per migliorare l'attività della Polizia Locale, al fine di razionalizzare la spesa e accedere a maggiori finanziamenti in materia;
- continuare ad implementare i PROGETTI di EDUCAZIONE CIVICA nelle scuole, con le eventuali limitazioni previste dalla situazione pandemica, con momenti di formazione, tenuti da esperti e volontari, in cui vengano affrontati i temi legati alla sicurezza stradale, alla legalità, alla ludopatia ed al bullismo.

## **ISTRUZIONE**

La scuola deve formare i cittadini e condurli verso il domani. Deve prepararli a vivere il futuro, senza dimenticare il proprio passato, le nostre radici e le nostre tradizioni. La nostra visione di scuola, oltre ad insegnare le fondamentali nozioni didattiche, dovrà avere programmi dinamici e diversificati, con contatti e contaminazioni territoriali, perché deve formare i giovani a saper imparare, a rispettare le regole civiche e rispettare le persone più esperte, quelle che hanno vissuto la storia e la possono testimoniare.

Il futuro è nelle nostre mani e parte dalla consapevolezza di sapere che, oltre ai diritti, ci sono i doveri. Il nostro ruolo, assieme a quello della direzione didattica, è quello di fornire idee e progetti integrativi che sappiano far pensare le future generazioni, che sappiano creare in loro la voglia della scoperta e che creino l'interesse nella ricerca delle soluzioni ai problemi della vita di tutti i giorni.

Proprio per queste ragioni ci impegneremo:

- a fornire le risorse necessarie per supportare l'attività didattica con un articolato piano di diritto allo studio;
- a implementare il piano formativo didattico con esperienze reali che sappiano raccontare il vissuto, da un punto differente dall'insegnamento tradizionale;
- a creare un percorso tra il mondo associativo locale e le scuole per far crescere progetti nuovi, che sappiano creare nuove opportunità per includere tutti i ragazzi, più o meno problematici;
- a supportare con le adeguate risorse tutti quegli elementi importanti a rendere semplice e fruibile la scuola e la vita scolastica alle famiglie ed all'alunno (trasporto, sostegno all'handicap, pre e post scuola, dote scuola ecc);
- a realizzare un legame in cui, attraverso il cibo, si possa conoscere il mondo agricolo contadino del nostro territorio;
- a continuare il percorso di sensibilizzazione ecologica con nuovi progetti che possano inquadarsi nell'insegnamento dell'educazione civica;
- a mantenere e sostenere le realtà scolastiche presenti sul nostro territorio, che offrono una proposta differenziata ed efficiente.

## **CULTURA**

La cultura deve essere di tutti e per tutti. Una comunità senza cultura non può esistere, perché dalle tradizioni viene il sapere e proprio da questa conoscenza e da queste consapevolezze la nostra comunità trae la forza e la vitalità per crescere ed essere attiva, sviluppare e creare idee, progetti e moltissime attività che fanno rivivere il passato agli occhi di chi l'ha dimenticato o non l'ha mai vissuto. Il compito di una buona amministrazione è valorizzare gli elementi culturali che contraddistinguono il nostro paese e chi li valorizza. Incentivare e conservare le peculiarità del nostro territorio è un dovere che giustamente ci compete e a cui noi non intendiamo rinunciare.

Sappiamo che dalla riscoperta del passato si può e si deve partire per costruire una comunità consapevole del proprio futuro.

E proprio per questo intendiamo:

- continuare ad organizzare gli eventi culturali nell'ambito delle rassegne 'Anita Bollati' e 'Traiettorie Sonore';
- utilizzare gli spazi pubblici delle storiche dimore che ospitano il Palazzo Comunale e la sede della biblioteca, della Galleria Grassi, il Centro Storico di Cerro e di Cantalupo o i Parchi verdi attrezzati come luogo di iniziative ludico/culturali, mostre o conferenze e approfondimenti;
- riorganizzare gli spazi ed i servizi della Biblioteca Civica, in collaborazione col CSBNO, rendendola un luogo sempre più innovativo ed attrattivo per incontri culturali o riunioni associative;
- sostenere e organizzare, in collaborazione con le associazioni culturali presenti sul nostro territorio, nuove iniziative in occasione delle tradizionali fiere di Cerro e Cantalupo;
- coinvolgere la Scuola Civica di Musica Pick Mangiagalli e il Corpo Musicale Cittadino in eventi culturali e musicali aperti alla cittadinanza;
- iniziare un percorso per ampliare i servizi bibliotecari esistenti, anche in vista della revisione dell'attuale location;
- sostenere nuovi progetti scolastici a supporto delle tradizioni e dei valori che contraddistinguono Cerro Maggiore e Cantalupo.

## **SPORT, GIOVANI E TEMPO LIBERO**

Per questa Amministrazione il “tempo libero” è una priorità. L'amministratore appassionato al proprio ruolo deve ricercare collaborazioni con le associazioni locali, dalle quali possono scaturire idee, progetti che addirittura sappiano dare risposte efficaci a più problemi; deve coordinarsi con tutti i soggetti - che hanno dimostrato di essere in grado di organizzare eventi coinvolgenti - per lo studio di appuntamenti dedicati alle famiglie, che possano diventare un appuntamento atteso anno dopo anno da tutta la cittadinanza.

Lo sport è essenziale per la nostra gioventù. Vogliamo dare la possibilità a tutte le Associazioni Sportive operanti sul territorio di essere conosciute dai nostri giovani e dai nostri concittadini.

Conoscendo le nostre realtà sportive, i giovani, e non solo, potranno comprendere in prima persona la bellezza dello stare insieme e del fare squadra. Con lo sport vogliamo educarli a vivere fuori dalle mura domestiche, a vivere lo sport non solo davanti gli schermi televisivi ma in prima persona, solo così si potranno conoscere le gioie della vittoria e anche la delusione della sconfitta.

Nei punti precedenti, spesso abbiamo citato i giovani, loro sono il futuro del nostro paese, coinvolgerli nelle nostre iniziative è essenziale per far sì che le nostre tradizioni siano trasmesse alle generazioni future. Educheremo i più giovani ai valori più importanti della nostra Patria e a contrastare già in età scolastica tutte le forme di illegalità che possono incontrare sul loro cammino.

Per realizzare questo l'Assessorato alle Politiche Giovanili collaborerà con gli Assessorati alla Cultura e alla Sicurezza, senza dimenticare l'essenziale collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale. In questo ambito perseguiremo:

- la RIQUALIFICAZIONE delle AREE AD USO SPORTIVO E RICREATIVO per trovare nuovi punti aggregativi sia a Cerro che Cantalupo; verrà valutata in particolare la ristrutturazione e riorganizzazione degli spazi attrezzati;
- il SUPPORTO alle SOCIETA' e ASSOCIAZIONI SPORTIVE tramite incentivazione all'uso delle strutture comunali;
- la promozione di MANIFESTAZIONI SPORTIVE AMATORIALI organizzate con il Patrocinio del Comune e di privati e la concessione gratuita delle strutture comunali;
- l'IMPLEMENTAZIONE DELLE RASSEGNE musicali e teatrali esistenti ed una maggior attenzione alle iniziative culturali organizzate dai privati a Cerro e Cantalupo;
- la PROMOZIONE DI NUOVI EVENTI culturali e sagre, nell'arco di tutto l'anno, tese a rinnovare la celebrazione popolare di ricorrenze, molto sentite nel recente passato, che si sono perse via via negli anni per il difficile passaggio generazionale;

- la PROMOZIONE DI PROGETTI per l'inclusione giovanile;
- la valorizzazione ed il sostegno al prezioso operato delle ASSOCIAZIONI LOCALI di vario genere e di VOLONTARIATO presenti a Cerro, che svolgono un ruolo fondamentale di partecipazione cittadina e che sono vicine al territorio.

## **VIABILITA'**

Per continuare a diminuire l'incidentalità e rendere più sicure le strade cittadine a veicoli e pedoni, sia nelle zone periferiche sia nelle zone centrali, si vuole concentrare l'azione amministrativa:

- a continuare gli investimenti sugli IMPIANTI di SEGNALAZIONE LUMINOSA a led e attraverso nuove tecnologie di temporizzazione;
- sull'ANALISI E STUDIO VIABILITA' specie nelle zone di ingresso ed uscita a Cantalupo e Cerro Maggiore, al fine di cercare soluzioni migliorative del traffico veicolare;
- sul POTENZIAMENTO della rete delle PISTE CICLABILE, in sinergia con i Comuni limitrofi, attivando collegamenti con le piste ciclabili che arrivano ai nostri confini comunali e verificando i percorsi all'interno del Parco dei Mughetti. In questo ambito daremo attuazione alla realizzazione della pista ciclabile collegando i plessi scolastici del territorio comunale;
- particolare attenzione sarà dedicata alla segnaletica delle piste ciclabili;
- sull'INCENTIVAZIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO e dei collegamenti con i centri vicini attraverso la promozione di accordi con le aziende di trasporto, anche al fine di posizionare meglio le fermate dei mezzi pubblici;
- sulla manutenzione costante e programmata della SEGNALETICA verticale ed orizzontale;
- a prevedere nuove soluzioni viabilistiche in zone critiche;
- sul potenziamento della sicurezza sugli ATTRAVERSAMENTI CICLO-PEDONALI più critici.

## **DECORO URBANO**

Consci delle difficoltà in cui dovremo operare, desideriamo agire sulla continua MANUTENZIONE del nostro patrimonio pubblico. Inoltre, vogliamo agire sull'innovazione urbanistica, specialmente del centro storico, attingendo ai numerosi finanziamenti regionali e statali.

Gli interventi di carattere prioritario riguardano:

- la RIQUALIFICAZIONE delle zone centrali del paese, con particolare riguardo al patrimonio storico esistente;
- la RISTRUTTURAZIONE dell'INGRESSO del CIMITERO CANTALUPO;
- la creazione di nuovi spazi aggregativi e di luoghi verdi all'interno dei centri cittadini;
- la RIQUALIFICAZIONE delle AREE VERDI CITTADINE e dei PARCHI, anche utilizzando sponsorizzazioni di privati e aziende locali;
- ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE per tutti i parchi pubblici per renderli più fruibili dai cittadini di ogni età;
- il POSIZIONAMENTO BIDONCINI per la RACCOLTA DIFFERENZIATA dei RIFIUTI per le vie cittadine e nelle piazze;
- la razionalizzazione e riorganizzazione del controllo dei PARCHI PUBBLICI, partendo da una rimodulazione gestionale per i punti di accesso fino ad arrivare ad un sistema di vigilanza in remoto;
- l'introduzione di AGEVOLAZIONI PER LE RISTRUTTURAZIONI di case fatiscenti o aree abbandonate nel centro storico con semplificazione delle procedure amministrative.

## **AMBIENTE**

Vista l'importanza della tematica ed in un'ottica di miglioramento dei servizi, si opererà per:

- un continuo miglioramento della RACCOLTA PORTA A PORTA DEL VERDE dei giardini ed al contempo cercare di calmierare le tariffe TARI attraverso soluzioni di recupero dei materiali;

- impostare un appalto per la cura del verde di durata congrua che consenta di impostare investimenti e programmare miglioramenti nel servizio;
- un **MAGGIOR CONTROLLO DELL'ATTUALE** servizio di **RACCOLTA DIFFERENZIATA**;
- efficientare il servizio delle **PIAZZOLE ECOLOGICHE** con investimenti specifici per un maggior controllo degli ingressi e dei luoghi.

### **ATTENZIONE ALL'ANZIANO**

I nostri nonni oggi più che mai sono un aiuto importantissimo per le famiglie ma spesso sono lasciati soli dalle istituzioni quando sono loro ad avere bisogno d'aiuto. Per noi il loro ruolo nella vita di Cerro e Cantalupo è fondamentale e per questo abbiamo pensato politiche dedicate a loro:

- il **POTENZIAMENTO** del **CALENDARIO** degli **EVENTI** promossi in collaborazione con il Centro Anziani;
- l'istituzione e/o la pubblicizzazione di un **REGISTRO** delle **ASSISTENTI DOMICILIARI** anche in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio;
- potenziare iniziative di supporto di natura psicologica o sanitaria diretti alle famiglie degli anziani con patologie importanti;
- la revisione ed il rafforzamento delle **CONVENZIONI PER RICOVERI IN RSA LOCALI**, con presa in carico delle problematiche connesse.

### **SOCIALE**

Gli effetti dell'epidemia da Covid - 19 hanno avuto forti ripercussioni nella vita dei cittadini, sia dal punto di vista economico, che sociale e sanitario, accentuando bisogni da tempo presenti nella comunità. Per rispondere alla crisi economica che si trascina da alcuni anni, aggravata dall'emergenza sanitaria in atto, i Servizi Sociali devono essere necessariamente potenziati, in quanto interlocutori privilegiati per formulare risposte adeguate ai nuovi bisogni. Le trasformazioni sociali in atto quindi richiedono l'attivazione di un adeguato e articolato sistema di servizi (servizi per l'infanzia, aiuti economici alle famiglie e ai disabili, housing sociale, servizi domiciliari, ect.) indispensabile per garantire la regolare vita della nostra Comunità e contrastare fenomeni negativi quali le nuove povertà, l'emarginazione sociale, le forme di violenza come il bullismo e la violenza di genere.

A differenza del passato, quando le politiche sociali erano quasi interamente di dimensione comunale, oggi i servizi sociali per essere efficaci devono operare all'interno di un sistema integrato di servizi, da realizzarsi mettendo in rete le politiche programmate a più livelli: nazionale, regionale di ambito distrettuale e locale. Pertanto, per assicurare adeguati livelli di erogazione dei servizi si promuoverà la collaborazione con tutti i soggetti che operano nel campo dei servizi sociali, in particolare con Regione Lombardia, l'Azienda speciale consortile So.Le, e quella comunale Amcem, ASST e ATS, il Terzo settore e naturalmente le istituzioni scolastiche del territorio.

In questo ambito perseguiremo:

- un **INCREMENTO** delle **POLITICHE DI SOSTEGNO** per cittadini residenti che si trovano in momentanea difficoltà economico-abitativa e socio- sanitaria;
- un **MAGGIOR SUPPORTO AI DISOCCUPATI** attraverso il Servizio Inserimenti socio-lavorativi;
- a potenziare i servizi alla collettività, con progetti mirati, in sinergia con l'associazionismo locale, per migliorare la vivibilità di tutti i giorni;
- a monitorare l'**ATTUALE CONVENZIONE** con il centro **GINETTA COLOMBO** per individuare azioni per il miglioramento delle condizioni dei residenti;
- la promozione di **POLITICHE SPECIFICHE PER I DISABILI e GLI ANZIANI**;
- una forte attenzione alle politiche della famiglia con aiuti concreti e nuovi servizi, anche in collaborazione con la Farmacia Comunale e le associazioni del territorio;
- il potenziamento dei **CENTRI ESTIVI**.

## **LAVORO E COMMERCIO CITTADINO**

Per sostenere l'economia locale, già pesantemente condizionata dalla stagnazione economica degli ultimi anni, aggravata dalle decisioni dovute alla pandemia, si intende proporre, nel rispetto delle normative vigenti:

- forme di incentivazione con IMPOSTE, TASSE e TARIFFE COMUNALI o di CONVENZIONI PUBBLICO-PRIVATO per le aziende del territorio;
- una grande attenzione al futuro urbanistico delle aree di recupero interne al tessuto urbano e delle aree periferiche a forte impatto strategico, nei limiti imposti dalla normativa attuale ed in azione sinergica con le previsioni sovracomunali del nostro territorio, della città metropolitana e della Regione Lombardia;
- una COLLABORAZIONE CON le ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI quali Coldiretti, Confartigianato, Confcommercio, Confindustria e Giovani Industriali;
- implementare progetti che vedano protagonisti i commercianti locali per la distribuzione della spesa settimanale;
- l'incentivazione della DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI A KM 0 a Cerro e Cantalupo in collaborazione con le aziende locali;
- incentivare la riqualificazione di aree dismesse per diminuire il degrado urbano e rilanciare il commercio o l'attività d'impresa del nostro Comune;
- migliorare la fruizione del centro storico con una revisione urbanistica dei luoghi finalizzata ad una maggiore flessibilità e funzionalità delle strutture pubbliche esistenti e di nuova realizzazione.

## TRIBUTI E TARIFFE

### I tributi comunali

**Addizionale Comunale Irpef:** istituita con il D.Lgs. n. 360/98 ai sensi della Legge n. 296/06 può essere applicata nella misura massima di 0,8 punti percentuali. Dal 2012 il Comune ha applicato l'aliquota nella misura massima e, dal 2016, è stata aumentata la soglia di esenzione per i redditi fino a 13.000 euro.

**Nuova-IMU:** dal 2012 l'IMU ha sostituito l'ICI e dal 2014 al 2019 è stata la componente patrimoniale della IUC; con la Legge n. 160/19 (Legge di Bilancio per il 2020) è stata istituita la nuova-IMU che ha accorpato IMU e TASI; sono soggetti passivi i proprietari (o titolari di altro diritto reale) di immobili intendendo con tale accezione i fabbricati, i terreni agricoli e le aree edificabili.

Nel 2021 il Comune ha applicato le seguenti aliquote confermando quelle già in vigore nel 2020 ed approvate con la delibera CC n. 22 del 28.05.20:

Abitazione principale e pertinenze - tipologie non esenti (A1/A8/A9)	6 per mille detrazione € 200
Immobili in comodato gratuito a parenti entro il secondo grado	9,1 per mille
Immobili affittati a canone concordato (ai sensi della Legge 431/98 - accordo dei Comuni dell'ambito distrettuale del legnanese	5,9 per mille
Fabbricati rurali ad uso strumentale	1 per mille
Fabbricati costruiti e destinati alla vendita dall'impresa costruttrice (fintanto che permanga tale destinazione e in ogni caso non locati)	1,5 per mille
Altri immobili	10,6 per mille
Aree Edificabili	10,6 per mille
Terreni agricoli	9,1 per mille

**TARI:** dal 2014 la TARI è la tassa applicata agli utenti del servizio rifiuti come previsto dalla Legge n. 147/13. Il Comune deve approvare le tariffe, determinate sulla base del Piano Economico Finanziario che, dal 2020, deve essere validato sulla base del nuovo metodo tariffario ARERA, e deve assicurare la copertura integrale dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti oltre ai costi comuni legati a tale servizio. La tariffa è composta da una quota determinata in relazione alle componenti fisse (investimenti e relativi ammortamenti), e da una quota rapportata alle quantità di rifiuti conferiti, al servizio fornito e all'entità dei costi di gestione. Dal 2022 il metodo tariffario è stato aggiornato (deliberazione ARERA n. 363/2021/R/rif. del 3 agosto 2021) e, prevede l'approvazione di un PEF di durata quadriennale con l'introduzione di nuovi indici e criteri di

adeguamento dei costi sostenuti.

La TARI, oltre ad una ripartizione tra quota fissa e quota variabile, prevede una distinzione tra utenze domestiche e non domestiche: per le prime le tariffe sono calcolate sia sulla metratura che in base al numero dei componenti il nucleo familiare, mentre per le seconde tengono conto delle quantità e qualità medie ordinarie dei rifiuti prodotti per unità di superficie in relazione agli usi e alle tipologie di attività svolte. Nelle annualità 2020 e 2021 sono state introdotte agevolazioni per le utenze non domestiche colpite dall'emergenza Covid-19 e, lo scorso anno, è stata anche applicata un'agevolazione (-25%) per i nuclei familiari numerosi (oltre 4 componenti) con un ruolo fino a 100 mq.

**Canone Unico:** dal 2021 si applica il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (istituito con la Legge 160/19) in sostituzione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni. Fino al 2020 erano invece applicati la TOSAP sulle occupazioni permanenti o temporanee del suolo pubblico (mercati, fiere occasionali e ponteggi ecc.) le cui tariffe erano determinate dalla deliberazione del CC 60 del 20.05.94 e l'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) / Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DPA) con le tariffe determinate dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 14.02.19. La normativa prevede la possibilità di mantenere invariati i saldi del nuovo tributo rispetto alla somma dei precedenti o di aumentarne l'imposizione. L'amministrazione comunale nell'approvare le nuove tariffe ha scelto la prima opzione.

**Risorse relative al recupero dell'evasione tributaria:** L'attività di controllo delle dichiarazioni ha prodotto nell'ultimo triennio i seguenti valori di entrata:

	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020
ICI/IMU	202.081,24	222.446,53	197.415,00
TARSU/TARES/TARI	43.640,11	31.422,00	20.886,00
TASI	21.980,00	80.569,00	74.074,00

### **Strategia Generale riferita ai tributi**

L'amministrazione, con riferimento ai tributi comunali, intende vista la vigente normativa e sulla base delle condizioni finanziarie complessive, perseguire i seguenti obiettivi:

- proseguire nel recupero dell'evasione fiscale, quale strumento per realizzare l'equità impositiva;
- perseguire una fiscalità attenta alle famiglie, alle fasce di cittadini più disagiate ed a quelle che vivono con difficoltà l'attuale situazione economica;
- studiare ulteriori forme di agevolazioni fiscali per specifiche categorie produttive.

A seguito dell'emergenza determinata dalla pandemia di Covid-19 nel 2020 l'Amministrazione ha previsto una serie di agevolazioni e di rinvii delle scadenze per il pagamento dei tributi locali: per l'IMU la scadenza dell'acconto è stato differito dal 16 giugno al 30 settembre, per l'imposta sulla pubblicità lo spostamento della scadenza di pagamento dell'ICP annuale dal 31 gennaio al 31 agosto ed infine per la TARI lo slittamento delle rate al 01 ottobre e al 02 dicembre, oltre all'introduzione di agevolazioni (-25% o -30% della tariffa variabile) per le utenze non domestiche. Inoltre, con apposite modifiche al regolamento TOSAP, sono state introdotte agevolazioni per soggetti che occupano il suolo pubblico per interventi di rifacimenti delle facciate nonché per i titolari di concessioni o di autorizzazione per le occupazioni legate allo svolgimento delle attività di pubblico esercizio. Anche nel 2021 sono state posticipate le scadenze sia dell'acconto IMU (dal 16/06 al 01/09) che del Canone Unico (dal 30/03 al 31/05) oltre a prevedere agevolazioni e benefici per i contribuenti TARI.

## **Tariffe dei servizi**

Le tariffe dei servizi a domanda individuale e degli altri servizi sono stabilite con apposite deliberazioni. Nell'ultimo triennio il comune ha registrato le seguenti percentuali di copertura dei costi dei servizi a domanda individuale:

	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020
Proventi	672.355,73	658.088,31	410.449,61
Costi	832.120,43	823.060,42	462.695,92
Saldo	- 159.764,70	- 164.972,11	- 52.246,31
% di copertura realizzata	80,80%	79,96%	88,71 %

## **Strategia Generale in materia di tariffe dei servizi**

Per i servizi a domanda individuale la modalità di revisione tariffaria deve essere collegata all'andamento dei costi dei servizi per evitare un appesantimento della fiscalità locale generale, pertanto le tariffe dovranno modularsi in funzione dell'aumento dei costi ricercando la costante copertura degli stessi con criteri perequativi o utilizzando il tasso di crescita dell'inflazione.

Per questo motivo l'amministrazione attuerà una ricognizione dei servizi a domanda individuale al fine di aumentare l'efficientamento dei servizi offerti e una eventuale rimodulazione delle tariffe.

## INDEBITAMENTO

L'ente, per ciascuno degli anni 2018, 2019 e 2020 ha registrato le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi al 31.12 sulle entrate correnti, percentuali che dimostrano il rispetto del limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del T.U.E.L. con ampio margine:

2018	2019	2020
0,056%	0,049%	0,040%

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

Anno	2018	2019	2020
Residuo debito al 01.01	169.655,75	151.081,76	131.810,39
Nuovi prestiti	-	-	-
Prestiti rimborsati	18.573,99	19.271,37	19.994,94
Estinzioni – Riduzioni			
Residuo debito al 31.12	151.081,76	131.810,39	111.815,45

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale hanno registrato i seguenti valori:

Anno	2018	2019	2020
Oneri finanziari	18.573,99	19.271,37	19.994,94
Quota capitale	6.140,05	5.442,67	4.719,10
Totale fine anno	24.714,04	24.714,04	24.714,04

### **INDIRIZZI**

Pur avendo l'ente un ampio margine sulla capacità di indebitamento, si intende minimizzare il ricorso all'accensione di mutui per il finanziamento di investimenti.

Infatti, le accensioni di prestiti, pur essendo risorse aggiuntive ottenibili agevolmente, generano oneri indotti nella spesa corrente; la contrazione di mutui richiede il rimborso delle quote di capitale ed interesse generalmente per 20 annualità.

Inoltre, il comune dispone di risorse finanziarie proprie (avanzo di amministrazione) che potrebbero essere prioritariamente destinate al finanziamento delle spese in conto capitale.

## 2.4. TABELLE RIASSUNTIVE DATI FINANZIARI

### QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE (distinti per spese correnti, spese di investimento e altre spese)

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	2.866.206,00	148.500,00		3.014.706,00	2.921.886,00	103.500,00		3.025.386,00	2.903.086,00	118.500,00		3.021.586,00
3	443.000,00	-		443.000,00	441.000,00	-		441.000,00	441.000,00	-		441.000,00
4	1.955.920,00	30.000,00		1.985.920,00	2.055.745,00	15.000,00		2.070.745,00	2.052.745,00	40.000,00		2.092.745,00
5	301.990,00	4.800,00		306.790,00	303.975,00	4.800,00		308.775,00	303.975,00	4.800,00		308.775,00
6	81.780,00	5.000,00		86.780,00	67.500,00	910.000,00		977.500,00	67.500,00	445.000,00		512.500,00
8	411.235,00	40.000,00		451.235,00	437.715,00	40.000,00		477.715,00	452.715,00	40.000,00		492.715,00
9	1.724.145,00	15.580,00		1.739.725,00	1.679.945,00	36.710,00		1.716.655,00	1.699.945,00	54.338,00		1.754.283,00
10	624.150,00	107.000,00		731.150,00	674.150,00	57.000,00		731.150,00	674.150,00	5.114.792,00		5.788.942,00
11	6.000,00			6.000,00	6.000,00			6.000,00	6.000,00			6.000,00
12	1.526.610,00	15.000,00		1.541.610,00	1.502.702,00	15.000,00		1.517.702,00	1.505.663,00	15.000,00		1.520.663,00
14	9.000,00			9.000,00	9.000,00			9.000,00	9.000,00			9.000,00
15	5.000,00			5.000,00	5.000,00			5.000,00	5.000,00			5.000,00
20	510.978,00			510.978,00	498.790,00			498.790,00	506.867,00			506.867,00
50			21.525,00	21.525,00			45.666,00	45.666,00			23.172,00	23.172,00
99			2.340.000,00	2.340.000,00			2.340.000,00	2.340.000,00			2.340.000,00	2.340.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>10.466.014,00</b>	<b>365.880,00</b>	<b>2.361.525,00</b>	<b>13.193.419,00</b>	<b>10.603.408,00</b>	<b>1.182.010,00</b>	<b>2.385.666,00</b>	<b>14.171.084,00</b>	<b>10.627.646,00</b>	<b>5.832.430,00</b>	<b>2.363.172,00</b>	<b>18.823.248,00</b>

**QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMI**  
**(distinti per spese correnti, spese di investimento e altre spese)**

PROGRAMMA	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
ORGANI ISTITUZIONALI	199.340,00			199.340,00	200.800,00			200.800,00	199.800,00			199.800,00
SEGRETERIA GENERALE	509.220,00			509.220,00	517.720,00			517.720,00	517.720,00			517.720,00
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	336.120,00			336.120,00	336.120,00			336.120,00	336.120,00			336.120,00
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	148.350,00			148.350,00	146.350,00			146.350,00	148.350,00			148.350,00
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	279.980,00	131.000,00		410.980,00	296.900,00	101.000,00		397.900,00	308.400,00	101.000,00		409.400,00
UFFICIO TECNICO	329.350,00	2.500,00		331.850,00	326.850,00	2.500,00		329.350,00	326.850,00	2.500,00		329.350,00
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	189.200,00			189.200,00	220.500,00			220.500,00	189.200,00			189.200,00
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	194.400,00	15.000,00		209.400,00	194.400,00	-		194.400,00	194.400,00	15.000,00		209.400,00
RISORSE UMANE	351.546,00			351.546,00	351.546,00			351.546,00	351.546,00			351.546,00
ALTRI SERVIZI GENERALI	328.700,00			328.700,00	330.700,00			330.700,00	330.700,00			330.700,00
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	443.000,00	-		443.000,00	441.000,00			441.000,00	441.000,00			441.000,00
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	418.400,00	10.000,00		428.400,00	420.915,00	10.000,00		430.915,00	420.915,00	10.000,00		430.915,00
ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	306.220,00	-		306.220,00	316.430,00			316.430,00	316.430,00			316.430,00
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	1.231.300,00	20.000,00		1.251.300,00	1.318.400,00	5.000,00		1.323.400,00	1.315.400,00	30.000,00		1.345.400,00
ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	301.990,00	4.800,00		306.790,00	303.975,00	4.800,00		308.775,00	303.975,00	4.800,00		308.775,00
SPORT E TEMPO LIBERO	81.780,00	5.000,00		86.780,00	67.500,00	910.000,00		977.500,00	67.500,00	445.000,00		512.500,00
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	334.440,00			334.440,00	346.940,00			346.940,00	361.940,00			361.940,00
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO- POPOLARE	76.795,00	40.000,00		116.795,00	90.775,00	40.000,00		130.775,00	90.775,00	40.000,00		130.775,00
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	188.365,00	10.000,00		198.365,00	183.365,00	35.030,00		218.395,00	203.365,00	52.658,00		256.023,00

PROGRAMMA	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
RIFIUTI	1.495.860,00			1.495.860,00	1.455.660,00			1.455.660,00	1.455.660,00			1.455.660,00
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	22.000,00			22.000,00	23.000,00			23.000,00	23.000,00			23.000,00
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	17.920,00	5.580,00		23.500,00	17.920,00	1.680,00		19.600,00	17.920,00	1.680,00		19.600,00
VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	624.150,00	107.000,00		731.150,00	674.150,00	57.000,00		731.150,00	674.150,00	5.114.792,00		5.788.942,00
SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	6.000,00			6.000,00	6.000,00			6.000,00	6.000,00			6.000,00
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	519.200,00			519.200,00	503.200,00			503.200,00	503.200,00			503.200,00
INTERVENTI PER LA DISABILITA'	375.000,00			375.000,00	375.000,00			375.000,00	375.000,00			375.000,00
INTERVENTI PER GLI ANZIANI	181.400,00			181.400,00	183.300,00			183.300,00	187.100,00			187.100,00
INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	19.000,00			19.000,00	19.000,00			19.000,00	19.000,00			19.000,00
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	49.000,00			49.000,00	50.000,00			50.000,00	50.000,00			50.000,00
INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA				-				-				-
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	376.320,00			376.320,00	366.320,00			366.320,00	366.320,00			366.320,00
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	6.690,00	15.000,00		21.690,00	5.882,00	15.000,00		20.882,00	5.043,00	15.000,00		20.043,00
INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO	6.000,00			6.000,00	6.000,00			6.000,00	6.000,00			6.000,00
RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	3.000,00			3.000,00	3.000,00			3.000,00	3.000,00			3.000,00
SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	5.000,00			5.000,00	5.000,00			5.000,00	5.000,00			5.000,00
FONDO DI RISERVA	56.920,00			56.920,00	32.036,00			32.036,00	38.153,00			38.153,00
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	379.658,00			379.658,00	392.354,00			392.354,00	394.314,00			394.314,00
ALTRI FONDI	74.400,00			74.400,00	74.400,00			74.400,00	74.400,00			74.400,00
QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI			21.525,00	21.525,00			45.666,00	45.666,00			23.172,00	23.172,00
SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			2.340.000,00	2.340.000,00			2.340.000,00	2.340.000,00			2.340.000,00	2.340.000,00
TOTALE	10.466.014,00	365.880,00	2.361.525,00	13.193.419,00	10.603.408,00	1.182.010,00	2.385.666,00	14.171.084,00	10.627.646,00	5.832.430,00	2.363.172,00	18.823.248,00

**ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)**

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Totale	Importo Già liquidato	Da liquidare	Fonte di finanziamento (descrizione estremi)

**NECESSITÀ FINANZIARIE PER L'ESPLETAMENTO DEI PROGRAMMI RICOMPRESI  
NELLE VARIE MISSIONI**

**QUADRO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI**

TITOLI	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
TITOLO 1 – ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	7.711.540,00	7.857.895,00	7.935.100,00
TITOLO 2 – TRASFERIMENTI CORRENTI	317.288,00	281.070,00	281.070,00
TITOLO 3 – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2.369.591,00	2.387.786,00	2.393.286,00
TITOLO 4 – ENTRATE IN CONTO CAPITALE	455.000,00	1.304.333,00	5.428.792,00
TITOLO 5 – ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0
TOTALE ENTRATE FINALI	10.853.419,00	11.831.084,00	16.038.248,00
TITOLO 6 – ACCENSIONE DI PRESTITI	0	0	445.000,00
TITOLO 7 – ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE CASSIERE	0	0	0
TITOLO 9 – ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.340.000,00	2.340.000,00	2.340.000,00
TOTALE TITOLI	13.193.419,00	14.171.084,00	18.823.248,00

## QUADRO GENERALE DELLE ENTRATE PER TIPOLOGIE

TIPOLOGIE	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI	6.024.700,00	6.163.200,00	6.183.200,00
FONDI PEREQUATIVI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	1.686.840,00	1.694.695,00	1.751.900,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	317.288,00	281.070,00	281.070,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA FAMIGLIE	0	0	0
TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE	0	0	0
TRASFERIMENTI CORRENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	0	0	0
VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI	1.862.755,00	1.878.450,00	1.881.950,00
PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI	201.500,00	211.000,00	216.000,00
INTERESSI ATTIVI	0	0	0
ALTRE ENTRATE DA REDDITI DA CAPITALE	0	0	0
RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	305.336,00	298.336,00	295.336,00
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>10.398.419,00</b>	<b>10.526.751,00</b>	<b>10.609.456,00</b>
TRIBUTI IN CONTO CAPITALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	90.000,00	790.000,00	5.147.792,00
ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	0	0	0
ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI	0,00	233.333,00	0,00
ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE	364.000,00	280.000,00	280.000,00
<b>TOTALE ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>455.000,00</b>	<b>1.304.333,00</b>	<b>5.428.792,00</b>
ACCENSIONE MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE	0	0	445.000,00
ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	2.125.000,00	2.125.000,00	2.125.000,00
ENTRATE PER CONTO TERZI	215.000,00	215.000,00	215.000,00
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>13.193.419,00</b>	<b>14.171.084,00</b>	<b>18.823.248,00</b>

### QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO							
UTILIZZO A VANZO DI AMMINISTRAZIONE							
TITOLO 1 – ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	7.711.540,00	7.857.895,00	7.935.100,00	TITOLO 1 – SPESE CORRENTI	10.466.014,00	10.603.408,00	10.627.646,00
TITOLO 2 – TRASFERIMENTI CORRENTI	317.288,00	281.070,00	281.070,00	TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE	365.880,00	1.182.010,00	5.832.430,00
TITOLO 3 – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2.369.591,00	2.387.786,00	2.393.286,00	TITOLO 3 – SPESE PER I INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0
TITOLO 4 – ENTRATE IN CONTO CAPITALE	455.000,00	1.304.333,00	5.428.792,00	TOTALE SPESE FINALI	10.831.894,00	11.785.418,00	16.460.076,00
TITOLO 5 – ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	TITOLO 4 – RIMBORSO PRESTITI	21.525,00	45.666,00	23.172,00
<b>TOTALE ENTRATE FINALI</b>	<b>10.853.419,00</b>	<b>11.831.084,00</b>	<b>16.038.248,00</b>	TITOLO 5 – CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0	0	0
TITOLO 6 – ACCENSIONE DI PRESTITI	0	0	445.000,00	TITOLO 7 – SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.340.000,00	2.340.000,00	2.340.000,00
TITOLO 7 – ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE CASSIERE	0	0	0				
TITOLO 9 – ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.340.000,00	2.340.000,00	2.340.000,00				
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>13.193.419,00</b>	<b>14.171.084,00</b>	<b>18.823.248,00</b>	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>13.193.419,00</b>	<b>14.171.084,00</b>	<b>18.823.248,00</b>

## GESTIONE DEL PATRIMONIO

I valori patrimoniali al 31.12.2020 sono così riassunti:

	Anno 2020
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE P.A. PER FONDO DI DOTAZIONE	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI	51.441.775,53
C) ATTIVO CIRCOLANTE	14.563.279,80
D) RATEI E RISCONTI	30.000,00
<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>66.035.055,33</b>
A) PATRIMONIO NETTO	55.861.635,36
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	435.148,41
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00
D) DEBITI	2.037.443,24
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	7.700.828,32
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>66.035.055,33</b>
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>	<b>2.092.968,86</b>

## **2.5. DISPONIBILITA' E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

I dipendenti in servizio di ruolo al 31.12.2020 erano n. 75, così suddivisi all'interno delle diverse aree:

### Area affari generali, servizi sociali e welfare:

- Categoria B: 6 dipendenti
- Categoria C: 11 dipendenti
- Categoria D: 9 dipendenti
- Dirigente: 0

### Area servizi finanziari ed educativo culturale:

- Categoria A: 3 dipendenti
- Categoria B: 2 dipendenti
- Categoria C: 11 dipendenti
- Categoria D: 5 dipendenti
- Dirigente: 1

1

### Area tecnica:

- Categoria A: 1 dipendente
- Categoria B: 1 dipendente
- Categoria C: 11 dipendenti
- Categoria D: 5 dipendenti
- Dirigente: 0 (in comando)

1

### Corpo di Polizia Locale:

- Categoria B: 1 dipendente
- Categoria C: 8 dipendenti

## **2.6. EQUILIBRI DI BILANCIO**

I principali equilibri di bilancio che devono essere rispettati in sede di programmazione (e di gestione) sono:

- equilibrio generale, secondo il quale il bilancio di previsione deve essere deliberato in pareggio finanziario, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese;
- equilibrio della situazione corrente, secondo il quale la previsione di entrata della somma dei primi tre titoli che rappresentano le entrate correnti, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale, deve essere uguale o superiore alla previsione di spesa della somma del titolo 1 relativo alle spese correnti e del titolo 4 relativo alle spese per il rimborso della quota capitale dei mutui e prestiti;
- equilibrio della situazione in conto capitale, secondo il quale le entrate di cui ai titoli 4, 5 e 6 e le entrate correnti destinate agli investimenti, devono essere pari alle spese in conto capitale previste ai titoli 2 e 3;
- equilibrio di cassa, per cui il saldo finale di cassa presunto iscritto a bilancio non può essere negativo.

Il DUP 2022-2024 del Comune di Cerro Maggiore rispetta tutti gli equilibri sopra evidenziati, come si desume dalla tabella seguente.

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	10.862.429,73			
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	-	-
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	-	-	-
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	10.398.419,00	10.526.751,00	10.609.456,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	-	-	-
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)	10.466.014,00	10.603.408,00	10.627.646,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	-	-	-
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	21.525,00	45.666,00	23.172,00
		0,00	0,00	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>-89.120,00</b>	<b>-122.323,00</b>	<b>-41.362,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti (**) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	-	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	176.120,00	199.353,00	176.020,00
		0,00	23.333,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	87.000,00	77.030,00	134.658,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	-	-	-
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>O = G+H+I-L+M</b>				
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	-	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	-	-	-
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	455.000,00	1.304.333,00	5.873.792,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	-	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	176.120,00	199.353,00	176.020,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	-	-	-
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	-	-	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	-	-	-
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	87.000,00	77.030,00	134.658,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	-	-	-
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	365.880,00	1.182.010,00	5.832.430,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	-	-	-
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	-	-	-
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>				
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	-	-	-
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	-	-	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	-	-	-
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	-	-	-
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	-	-	-
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	-	-	-
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>				

## VERBALE DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 45 del 28-04-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024**

L'anno duemilaventidue, addì ventotto del mese di aprile alle ore 22:15, nella Sala Giunta del Palazzo Comunale si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero qui convocati a seduta i componenti la GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenza/Assenza</b>
Berra Giuseppina	Sindaco	P
Foderaro Antonio	Assessore	P
Bocca Matteo	Assessore esterno	P
Dibisceglie Daniel	Assessore	P
Provini Alessandro	Assessore	P
Mutti Sara	Assessore esterno	P

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Partecipa il Segretario Generale Enzo Marino, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Giuseppina Berra assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

## OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

### LA GIUNTA COMUNALE

#### PREMESSO:

- che il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;
- che, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

VISTO l'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 07.12.2012, n. 213, che prevede: *"il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione."*;

ATTESO che l'art. 10, c.1, lett. a) del D.Lgs. 150/2009 ad oggetto *"Attuazione della L. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

#### DATO ATTO, quindi, che:

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è il documento che permette di declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- i suoi contenuti, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge la giunta e la dirigenza dell'ente e che il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e dirigenti;
- il PEG costituisce anche il fondamentale strumento di determinazione degli obiettivi e che, attraverso lo stesso Piano, si provvede ad attribuire ai dirigenti/titolari dei centri di responsabilità le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- gli obiettivi specifici individuati per le diverse aree, a seconda delle differenti competenze, sono assegnati al dirigente e sono attuati con l'apporto partecipativo delle unità di personale assegnate;
- il piano della performance, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione;

VISTA la proposta del piano della performance, predisposto con l'ausilio e la collaborazione dei Dirigenti, coordinati dal Segretario Generale;

DATO ATTO che gli obiettivi sono stati sottoposti all'esame dell'Organismo della Valutazione e del Supporto (O.VA.S.) e sono assegnati ai Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTI gli articoli 4 e 10, comma 1, lettera a), decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che stabiliscono che il Piano della performance definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance;

DATO ATTO che, con proprio atto n. 29 del 27.02.2020, è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 23.12.2021 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022 e del Bilancio di previsione 2022/2024;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 23.12.2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022/2024;

TENUTO CONTO che il Piano della performance del Comune di Cerro Maggiore, di cui all'allegato 1, si compone di due sezioni e precisamente:

- analisi del contesto
- obiettivi di ente e obiettivi di struttura

e che sarà oggetto di misurazione della performance;

ATTESO che il peso dei singoli obiettivi specifici, come previsto dal nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, risulta agganciato a taluni fattori inerenti il grado di importanza, strategicità e complessità degli stessi;

PRESO ATTO che, per previsione del richiamato nuovo sistema, la proposta di ponderazione del peso degli obiettivi è stata predisposta e condivisa dal Segretario, dai Dirigenti e dall'O.Va.S.;

DATO ATTO della possibilità, nel caso si presentasse la necessità, di modificare e/o integrare e/o sostituire gli obiettivi in esso contenuti, previo accordo con le parti interessate;

VISTA l'attestazione dell'O.Va.S resa in data 22.04.2022 allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All.2);

VISTA la direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - ad oggetto: "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comuni Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" che prevede, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, che il Piano triennale di azioni positive debba essere aggiornato anche come allegato al Piano della performance;

VISTO il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, per il periodo 2020-2022, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale (allegato 3), già approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 19 del 06.02.2020 e confermato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 24 dell'8.02.2021 e n. 2 del 10.01.2022;

RICHIAMATO il Titolo III del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, riguardante la performance ed il suo monitoraggio;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione, espressi dal Segretario Generale e dalla Dirigente dell'Area Finanziaria e risorse;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile sulla presente proposta di deliberazione, espresso dal Dirigente dell'Area Finanziaria e risorse;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

## DELIBERA

1. Di dichiarare le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di approvare il documento denominato "Piano della Performance 2022/2024", di cui all'allegato elaborato (allegato 1), che costituisce elemento base per la misurazione della performance del Comune di Cerro Maggiore per l'anno 2022, così composto:
  - sezione I – analisi del contesto
  - sezione II - obiettivi di ente e obiettivi di struttura (*allegato A*)
3. Di dare atto dell'attestazione resa dall'O.Va.S. in data 22.04.2022, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (allegato 2).
4. Di integrare il Piano della Performance al Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, precedentemente approvato con propria deliberazione n. 165 del 23.12.2021, con cui sono state assegnate le risorse ai dirigenti.
5. Di riservarsi di modificare / integrare / sostituire il presente Piano Performance in qualsiasi momento si dovesse presentare la necessità, così come meglio specificato in premessa.
6. Di dare atto che, in ragione del collegato con il ciclo della performance, il Piano triennale delle azioni positive, già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 06.02.2020 e confermato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 24 dell'8.02.2021 e n. 2 del 10.01.2022, viene allegato (allegato 3) al presente Piano della performance 2022-2024, ai sensi della Direttiva n. 2/2019 richiamata in premessa.
7. Di trasmettere copia della presenta deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica - U.M.P.A. - Servizio per la gestione della performance e al Ministero dell'Economia e delle Finanze.
8. Di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Stante la necessità e l'urgenza di disporre di uno strumento di programmazione gestionale, al fine di procedere celermente con gli adempimenti collegati al presente atto;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

## DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Proposta di deliberazione  
da sottoporre alla **Giunta comunale**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

Ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere **Favorevole** di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Cerro Maggiore, li 27-04-2022

Il Segretario Generale  
Dirigente Area Affari Generali  
F.to Dott. Enzo Marino

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

Ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Cerro Maggiore, li 27-04-2022

La Dirigente  
Area Finanziaria e Risorse  
F.to Dott.ssa Adriana Roveda

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

Ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere Favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Cerro Maggiore, li 27-04-2022

La Dirigente  
Area Finanziaria e Risorse  
F.to Dott.ssa Adriana Roveda

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



Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Giuseppina Berra

Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

Si certifica che questa delibera verrà pubblicata in copia all'albo comunale il giorno 02-05-2022 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Generale  
Enzo Marino

---

La presente deliberazione è trasmessa, in elenco, ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione (Art. 125 D. Lgs. 267/2000)

---

Questa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000, in data 28-04-2022

Il Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

*Originale del documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate*

COMUNE DI CERRO MAGGIORE  
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

**ALLEGATO 1**

PIANO DELLA PERFORMANCE  
2022 / 2024

**COMUNE DI CERRO MAGGIORE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024**

---

**INDICE**

Sezione I – L’analisi del contesto

- Contesto esterno (generale e specifico)
- Contesto interno

Sezione II – Gli obiettivi di ente e di struttura

(Allegato A)

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

### Sezione I

#### L'analisi del contesto

##### CONTESTO ESTERNO (generale e specifico)

Il comune di Cerro Maggiore si estende su un territorio di **10 Km<sup>2</sup>**, all'interno del quale vi sono **59 km** di strade comunali, provinciali ed autostradali.

La popolazione residente al 31.12.2021 è pari a 15.041 abitanti, di cui 7.313 maschi e 7.728 femmine. Alla stessa data gli stranieri residenti erano n. 1.232 (588 maschi e 644 femmine). La popolazione legale, ovvero censita al 9 ottobre 2011 è pari a 14.735 unità (D.P.R. 6 novembre 2012, pubblicato sulla G.U. n. 294 del 18.12.2012, supplemento ordinario n. 209).

Sul territorio comunale, alla data del 31.12.2021, sono insediate 688 attività produttive, di cui n. 20 attività commerciali alimentari, n. 79 attività commerciali non alimentari, n. 71 pubblici esercizi, n. 518 attività artigianali, industriali e di servizio.

L'amministrazione di Cerro Maggiore offre ai cittadini numerosi e importanti servizi, fra i quali si evidenziano: polizia locale, nettezza urbana, servizio anagrafe e stato civile, servizi di istruzione e culturali, biblioteca, servizi cimiteriali, impianti sportivi, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, interventi nel settore abitazioni, servizi tecnici, assistenza all'infanzia e alla terza età, tutela dell'ambiente, ecc...

Per l'attuazione di tali servizi, il Comune si avvale delle seguenti strutture:

- un asilo nido gestito in concessione presso il "Centro Ginetta Colombo" con 40 posti, che accoglie bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi;
- una scuola dell'infanzia comunale paritaria nella frazione di Cantalupo e una scuola dell'infanzia statale a Cerro Maggiore per un totale di circa 260 bambini;
- tre scuole primarie statali che ospitano circa 540 studenti;
- una scuola secondaria di primo grado statale che ospita circa 320 studenti;
- un polo scolastico del privato sociale con servizi di scuola dell'infanzia (supportata dal contributo comunale per la gestione e per la sezione primavera), primaria e secondaria di primo grado, per un totale di 260 studenti;
- una farmacia comunale gestita in convenzione da organismo totalmente partecipato;
- tre palestre scolastiche e due campi da calcio in erba e uno sintetico;
- una biblioteca con un patrimonio di circa 20.000 volumi/supporti multimediali;
- un auditorium con 389 posti a sedere;
- un centro ricreativo per anziani;
- 63 km di rete dell'acquedotto comunale;
- 72 km di rete gas;
- 62 aree verdi (aiuole, parchi e giardini);
- 2.515 punti luce sulle strade per il servizio di illuminazione pubblica;

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

Il Comune di Cerro Maggiore, nell'espletamento dei propri compiti, si avvale di diverse modalità di gestione dei servizi: in economia, tramite appalto/concessione a società private, tramite concessione ad aziende speciali partecipate.

Si fornisce di seguito un elenco in cui sono riportate le modalità di gestione dei principali servizi svolti dall'ente.

### *Servizi gestiti in economia*

- servizio anagrafe, demografico ed elettorale
- servizi segreteria e organi istituzionali
- servizi finanziario e tributi
- manutenzione ordinaria degli immobili comunali e servizi tecnici
- urbanistica ed edilizia privata
- servizi informatici
- servizi di supporto alle scuole materne, elementari e secondarie di primo grado statali e gestione dei servizi scolastici offerti
- servizio per la gestione anagrafe scolastica
- servizio di riscossione delle tariffe di servizi scolastici
- riscossione di imposte/tributi locali
- servizi cultura e sport
- auditorium e sale comunali
- servizio biblioteca
- servizi sociali

### *Servizi gestiti tramite appalto/concessione ad impresa privata*

- refezione scolastica
- scuola dell'infanzia comunale
- servizi di assistenza scolastica (pre e post scuola, assistenza mensa e trasporto scolastico, integrazione stranieri)
- trasporto scolastico
- scuola di musica
- gestione impianti sportivi
- servizi di prevenzione del disagio (recupero formativo, educativa domiciliare) e di integrazione di minori stranieri
- centri estivi per minori
- asilo nido comunale
- fornitura pasti a domicilio
- bonus gas ed energia
- centri anti violenza
- gestione alloggi comunali
- pulizia scuole e edifici comunali
- servizio raccolta e trasporto rifiuti
- manutenzione verde pubblico
- manutenzione e pulizia strade

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

- assistenza sistemistica dei servizi informatici
- riscossione entrate
- gestione cimiteri

*Servizi gestiti tramite concessione/convenzione ad aziende partecipate:*

- gestione farmacia comunale
- assistenza domiciliare anziani, disabili, minori
- servizio di protezione giuridica
- attività pedagogiche e sportello di ascolto
- tutela minori
- servizio inserimenti socio-lavorativi
- servizio di assistenza scolastica/pedagogica ai diversamente abili presso le scuole dell'obbligo
- servizio bibliotecario (gestione mista: in economia e in convenzione)
- manutenzione segnaletica stradale
- sgombero neve
- gestione amministrativa e manutentiva case edilizia economico popolare
- SUAP

*Servizi non più gestiti in economia per espressa previsione di legge:*

- gestione rete acquedotto (a partecipata d'ambito)
- gestione rete fognatura (a partecipata d'ambito)
- gestione rete metanodotto (in appalto a privati).

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

Il Comune è 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**

Si fa riferimento alle finalità e agli obiettivi di cui alla sezione II della presente relazione, nella quale sono descritti gli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

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

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale – viene realizzata 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.

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

L'organigramma del Comune è concepito per Aree/Settori/Servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. 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, il processo fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta, le aree strategiche, gli obiettivi di ente, di struttura e tutti gli altri obiettivi gestionali.

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

### **Amministrazione trasparente – Comunicazione**

Uno dei punti di forza è instaurare un rapporto nuovo con i cittadini, affinché essi possano meglio comprendere e controllare i risultati dell'amministrazione tramite informazioni chiare e semplici.

Tale primario obiettivo potrà essere raggiunto mediante:

- la predisposizione di report di semplice ed intuitiva comprensione;
- l'implementazione e l'utilizzo delle tecnologie multimediali.

Inoltre, in un'ottica di razionalizzazione e contenimento della spesa, e partendo dal presupposto che gli obiettivi di una Amministrazione possono essere attuati solo facendo squadra tra Amministratori e funzionari competenti, motivati e consapevoli del ruolo e della funzione che svolgono per la collettività, si intende impostare un dialogo continuo con i dipendenti comunali, al fine di migliorare le prestazioni lavorative, l'organizzazione del personale comunale e, conseguentemente, la fruizione degli uffici da parte del pubblico e da parte dei professionisti, nonché i vari servizi per gli utenti

### **Bilancio, Programmazione e Controllo**

Il Bilancio e la programmazione degli interventi sono strumenti importanti per gestire quanto già esiste e per programmare il futuro del paese. L'orientamento sarà improntato ad una gestione trasparente e chiara, con una regolare informazione sullo stato di attuazione dei singoli programmi.

I punti focali sono i seguenti:

- gestione attenta delle spese correnti in base alle priorità di programma;
- attenzione alle opportunità di finanziamento offerte dai molteplici bandi regionali ed europei per reperire contributi e trasferimenti;
- analisi della pressione fiscale locale attuale e, se possibile, la sua diminuzione nel corso del mandato, introducendo, ove consentito, agevolazioni a favore dei cittadini e delle attività produttive;

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

- implementazione dell'utilizzo di sponsorizzazioni, in maniera trasparente, per migliorare i servizi resi dal Comune.
- forme di incentivazione con riduzione delle imposte, tasse e tariffe comunali per le nuove aziende che si insediano sul territorio e assumono residenti a Cerro e Cantalupo.

### **Servizi sociali**

Nel quadro dell'attuale crisi economica, aggravata dalla pandemia da COVID-19, i Servizi sociali risultano fondamentali per garantire la coesione sociale e la dignità umana. In particolare, il Settore sociale opererà per dare risposte puntuali ed eque ai nuovi bisogni che salgono dalla società, alle nuove povertà e alle nuove forme di disagio, costruendo al contempo nuove opportunità per coloro che hanno potenzialità e strumenti per affrontare nuovi percorsi e nuove sfide e scenari diversi (housing, welfare generativo). Per attuare concretamente il principio di sussidiarietà verticale ed orizzontale, ottimizzare risorse e mantenere un livello dei servizi qualitativamente alto, il nostro Comune lavorerà in sinergia con i Comuni dell'alto milanese e dell'area omogenea, all'interno della Città Metropolitana, con Regione Lombardia e con tutti i livelli istituzionali e funzionali, oltre che con le parti più vive della nostra realtà come l'associazionismo, il terzo settore, gli ordini professionali, le organizzazioni di categoria e le realtà produttive del territorio, con le istituzioni scolastiche, religiose, le forze dell'Ordine, ASST e ATS e le Società partecipate del comune (AMCEM. e Azienda So.Le.) al fine di:

- garantire il sostegno economico e favorire il reinserimento sociale e attraverso contributi economici, esonero dal pagamento dei servizi, tirocini e borse lavoro alle famiglie ed a singoli in difficoltà economica;
- garantire l'accesso dei cittadini al Reddito di Cittadinanza;
- sostenere i singoli e le famiglie nelle varie fasi della vita e offrire loro il sostegno necessario nelle fasi di difficoltà: potenziamento dei servizi connessi al segretariato sociale, alla presa in carico, alla consulenza alla facilitazione dell'accesso ai servizi (sportello legale, sportelli giuridici, assistenza, servizi specialistici, auto mutuo aiuto fra le famiglie, strumenti di formazione);
- attivare forme concrete di aiuto alle famiglie attraverso il mantenimento dei servizi socio educativi per l'infanzia e l'adolescenza (Asilo Nido, Centro diurno Antennina 1);
- organizzare i Centri estivi e campus pasquale anche in collaborazione con soggetti del Terzo Settore presenti sul territorio;
- garantire le attività di Tutela Minori, Affidi, Spazio Neutro, Mediazione familiare, protezione giuridica (in affidamento all'Azienda So.Le.);
- gestire il Tavolo di Coprogettazione per la programmazione delle attività di prevenzione e contrasto del disagio giovanile: sportello ascolto, attività pedagogiche, sportello famiglia, educativa domiciliare;

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

- mantenere, in un'ottica preventiva, l'attività di contrasto al disagio giovanile, in particolare con attività nelle scuole e mettendo a disposizione spazi comunali per la realizzazione di iniziative da parte del Terzo settore.
- Garantire, nel limite delle risorse a disposizione con mezzi propri e attraverso la collaborazione con il volontariato, i trasporti protetti da e per strutture di cura, diformazione, di sostegno alla fragilità.
- sostenere l'accesso alla casa con concessione di contributi economici in caso di sfratto, in particolare nei casi di morosità incolpevole e favorendo la mobilità abitativa attraverso l'Agenzia per la locazione dell'ambito distrettuale del legnanese.
- dare attuazione al nuovo regolamento regionale in materia di ~~Servizi abitativi sociali~~ emergenza abitativa, con particolare riguardo a quanto previsto per i servizi abitativi pubblici (SAP);
- potenziare gli strumenti di formazione, mediazione per favorire l'integrazione e far crescere un clima di rispetto e reciprocità nella vita sociale, lavorativa e scolastica (mediazione culturale, lingua italiana per donne straniere, doposcuola);
- favorire e sostenere l'integrazione e la qualità della vita delle persone diversamente abili, facilitando l'accesso a centri diurni, residenziali, servizi per la formazione all'autonomia e promuovendo specifiche iniziative ricreative;
- garantire l'erogazione di voucher per minori in situazione di fragilità psico sociale, legati ad apposita misura regionale;
- garantire gli inserimenti socio lavorativi dei diversamente abili e dei cittadini in situazione di fragilità e orientare l'utenza agli Enti accreditati per le doti lavoro;
- promuovere le politiche di genere;
- garantire il mantenimento dell'apertura del Centro anziani per assicurare i servizi di trasporto e le attività sociali del centro quali: incontri di formazione, informazione, coprogettazione, auto mutuo aiuto, eventi ludici e ricreativi e di promozione di corretti stili di vita, salute e benessere (gruppi di cammino, informasalute, ecc);
- garantire il servizio domiciliare di cura e igiene della persona e dell'ambiente domestico e sostenere gli anziani non autosufficienti in difficoltà nell'inserimento in strutture protette;
- mantenere il servizio pasti a domicilio e l'erogazione di voucher sociali;
- sostenere le attività del volontariato locale, collaborando e coprogettando con la Consulta del volontariato;

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

- promuovere la Leva civica ed il volontariato giovanile;
- favorire la rete con i servizi di carattere sociosanitario e sanitari per avvicinare la domanda all'offerta degli stessi;
- collaborare con la Farmacia comunale;
- casellario assistenziale: dare attuazione al D.M. n. 206/2016;
- collaborare alla predisposizione del nuovo Piano di Zona.

### **Istruzione**

Dall'educazione dipende il progresso umano e civile di ogni società, oltre che la crescita e lo sviluppo del Paese, per questo il nostro impegno sarà volto a valorizzare il capitale umano presente sul nostro territorio, sostenendo e sviluppando il ruolo educativo e formativo delle scuole, assicurando loro il nostro appoggio non solo per assicurare, oltre al diritto allo studio e a strutture scolastiche adeguate, ma anche per garantire un'offerta formativa omogenea in termini quali-quantitativi e servizi fondamentali quali la refezione scolastica, il trasporto, l'assistenza ai disabili, senza i quali le scuole del territorio non potrebbero funzionare.

In tal senso opereremo per:

- Predisporre gli interventi a sostegno dei progetti educativi e di sostegno allo studio e alle scuole, stimolando il confronto continuo con le istituzioni scolastiche, anche al fine di modellizzare buone prassi condivise;
- Mantenere attive sul territorio le tre scuole dell'infanzia: la scuola comunale paritaria "Don Angelo Luzzini" di Cantalupo, la scuola statale "Walter Tobagi" e la scuola privata paritaria "A. e M. Bernocchi" (per la scuola comunale, in particolare, gestendo il servizio e mantenendo l'alto livello qualitativo tramite affidamento a soggetto specializzato nella gestione di scuole dell'infanzia). Collaborare e contribuire al buon andamento delle scuole primarie - "Strobino", "Carducci", di Cantalupo - e della scuola secondaria di primo grado "Dante Alighieri";
- Procedere con la nuova concessione in comodato dei locali in cui ha sede la scuola dell'infanzia paritaria "A. e M. Bernocchi" confermando il contributo per l'attivazione della "sezione Primavera" all'ente gestore che ne farà richiesta;
- garantire i servizi scolastici offerti nei diversi gradi di scuola presenti sul territorio come refezione scolastica, trasporto scolastico, assistenza ai minori diversamente abili, pre e post scuola, assistenza alla mensa e al trasporto scolastico, integrazione stranieri col progetto intercultura, con l'obiettivo di porre al centro dell'attenzione le bambine, i bambini, le ragazze, i ragazzi e la scuola nella sua collettività;
- rinnovare e integrare, in caso di necessità, alcune attrezzature nei refettori delle diverse scuole ed in particolare quelle del centro di cottura. La qualità del servizio sarà verificata anche attraverso la Commissione Mensa e i sopralluoghi effettuati presso i refettori scolastici e il centro di cottura:

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

- garantire, in relazione alle risorse disponibili, l'acquisto di arredi scolastici, in sostituzione di quelli obsoleti;
- garantire il servizio di trasporto scolastico a favore degli studenti provenienti dalla frazione Cantalupo che frequentano la scuola secondaria di primo grado "D. Alighieri";
- garantire l'assistenza alle famiglie per l'adesione al progetto Dote Scuola;
- erogare il servizio di assistenza educativa scolastica agli studenti disabili delle scuole secondarie di II grado, tramite l'Azienda consortile So.Le.;
- tenere sotto controllo la fruizione degli edifici scolastici comunali, monitorando costantemente il fabbisogno di spazi in relazione alle esigenze delle nuove famiglie;
- Gestire informaticamente l'anagrafe scolastica e potenziare la digitalizzazione delle iscrizioni ai servizi scolastici gestiti dal Comune.

### **Cultura**

La cultura è un elemento di rinascita e socializzazione, un elemento che coinvolge, unisce ed eleva: è un mezzo per imparare a rispettare i valori di tutte le persone, per creare momenti di incontro, per cercare nuove iniziative, ma anche per imparare a rispettare quello che, per il paese, è tradizione.

Le attività saranno rivolte in particolare a:

- favorire un ripensamento complessivo delle attività e dei servizi offerti dalla biblioteca comunale, anche in relazione ai lavori di ristrutturazione previsti presso la Villa dell'Acqua;
- occasioni di incontro e di crescita culturale e sociale mediante iniziative che invitino i cerresi a ritrovarsi e ad usufruire delle strutture comuni, valorizzando il territorio e le tradizioni locali;
- organizzare iniziative e occasioni che possano coinvolgere e interessare anche la popolazione giovanile;
- creare spazi di lettura e/o di gioco per i bambini, incoraggiando la loro partecipazione attiva con iniziative di animazione presso la biblioteca;
- assicurare il funzionamento della biblioteca civica anche tramite la collaborazione del Sistema Bibliotecario Nord-Ovest;
- Organizzare nuovi eventi teatrali e musicali e innalzare il livello delle manifestazioni consolidate, come le rassegne Traiettorie Sonore, Progetto Anita Bollati, Cerroestate oltre a promuovere la nascita di nuove iniziative;
- Proseguire nell'organizzazione di corsi del tempo libero e di lingue straniere;

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

- Sostenere i gruppi artistici presenti sul territorio, valorizzandone le potenzialità ed offrendo loro maggiori possibilità di espressione e di collaborazione;
- Continuare con l'organizzazione di eventi musicali di qualità, che risvegliano ed accrescano il gusto anche per la musica classica;
- Incentivare le iniziative volte al mantenimento delle tradizioni del paese;
- Continuare, in collaborazione con le scuole e l'ANPI sez. di Cerro Maggiore, il cammino intrapreso sulla strada della memoria e del ricordo per non dimenticare e per imparare a rispettare l'altro e i valori umani;
- Favorire la collaborazione con le comunità religiose e le associazioni del territorio sostenendone le iniziative;

### **Sport**

Lo sport svolge un'importante funzione sociale: è un momento di aggregazione, di formazione ed educazione dei giovani.

Nello specifico l'Amministrazione si propone di:

- sostenere le attività sportive di Cerro e Cantalupo con particolare attenzione alle società e associazioni che promuovono corsi di avviamento allo sport per i più piccoli, per i disabili e per la terza età;
- patrocinare e favorire la realizzazione di eventi e manifestazioni sportive, sia di carattere cittadino, che sovracomunale e nazionale, per far sì che nel nostro comune lo sport si affermi come momento centrale della vita sociale cittadina;
- collaborare con i gestori degli impianti sportivi per una migliore erogazione del servizio e per stimolare una maggiore responsabilizzazione nell'utilizzo delle strutture da parte dei vari utenti, anche promuovendo iniziative coerenti con il principio di sussidiarietà orizzontale;
- promuovere lo sport per le persone diversamente abili sostenendo società ed associazioni coinvolte.

### **Industria, Commercio, Artigianato ed Agricoltura**

Il nostro obiettivo sarà quello di sostenere, per quanto di nostra competenza, sia il commercio locale che le piccole e medie imprese sul territorio.

La gestione delle attività di sportello sarà volta alla facilitazione dell'inserimento di nuove attività, alla verifica ed al controllo delle stesse.

Attività strategica per il territorio: in ordine ai nuovi insediamenti commerciali di medie/grandi strutture e sulla definizione delle problematiche di quelli esistenti, si analizzerà attentamente tutti gli effetti, coinvolgendo per quanto possibile la cittadinanza, avendo massima attenzione alle esigenze locali, valutando tutti gli aspetti viabilistici e l'impatto sul tessuto commerciale locale.

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

### **Polizia Locale, viabilità e sicurezza**

La sicurezza urbana è un bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a sua difesa, da attuare nel rispetto delle norme che regolano la vita civile e per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani.

I programmi della Polizia Locale, viabilità e sicurezza prevedono:

- riattivazione e definizione nuovo cronoprogramma bando per il potenziamento della videosorveglianza attraverso l'implementazione dei varchi esistenti e l'installazione di nuovi impianti nei punti di accesso al Territorio che attualmente ne risultano sprovvisti, in collaborazione con area tecnica.
- migliore gestione del sistema di videosorveglianza mediante il trasferimento della centrale operativa presso gli Uffici del Comando di Polizia Locali con riduzione dei tempi di acquisizione delle immagini/filmati da parte degli operatori;
- introduzione di percorsi di educazione stradale in collaborazione con le associazioni esperte del settore. Predisposizione e divulgazione di apposito materiale informativo ed incontri frontali presso gli Istituti scolastici presenti sul territorio
- censimento degli impianti pubblicitari esistenti con suddivisione del territorio in aree omogenee. Predisposizione di “protocollo operativo” tra U.T.C. e P.L.;
- Verifica, rideterminazione e regolarizzazione degli stalli di sosta. Revisione delle aree di sosta a tempo.
- archiviazione informatica e digitalizzazione dei documenti e della modulistica in uso al Comando. Archiviazione informatica degli atti evasi;
- maggiore controllo del territorio attraverso la predisposizione di posti fissi e posti di controllo con l'ausilio di strumentazione in uso al Comando di P.L.;
- prevenzione e repressione al fenomeno della guida in stato d'ebbrezza attraverso l'uso del precursore e dell'etilometro in dotazione al Comando, in particolare nei rilievi dei sinistri stradali e durante i posti di controllo;
- prevenzione e repressione delle irregolarità al C.d.S. tramite l'utilizzo di apparecchiature in dotazione, targa system e telelaser;
- predisposizione e uso del software concilia mobile per snellimento ottimizzazione delle procedure di inserimento e stesura verbali;
- miglioramento degli standard di efficacia ed efficienza nell'attività ordinaria del Comando, nell'ottica del buon andamento della P.A.

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

### **Ecologia**

Ai fini dello sviluppo sostenibile sul territorio, continuerà l'attività in coordinamento con i Comuni di Origgio, Uboldo e Gerenzano, relativa al P.L.I.S. dei Mughetti, sostenendo ed implementando gli interventi di riqualificazione del Parco. Le attività saranno a sostegno della biodiversità e della fruibilità dei luoghi.

Non mancherà il costante monitoraggio delle Cave presenti sul territorio ed il coordinamento con la Città Metropolitana, che sta implementando il nuovo Piano Cave.

Attività strategica per il territorio è la prosecuzione del monitoraggio dei risultati della raccolta puntuale ai fini della diminuzione del rifiuto secco e l'implementazione della stessa con il miglioramento del servizio di raccolta del verde porta a porta.

Inoltre, si prevede il miglioramento e il potenziamento delle strutture per le aree verdi attrezzate attraverso lavori che ne aumentino la fruibilità e la godibilità da parte di tutti gli utenti, nonché l'ampliamento della disponibilità di zone verdi attrezzate nel centro cittadino e l'implementazione dell'arredo urbano nei centri cittadini con maggiore presenza di cestini da strada.

Attività strategica per il territorio è la problematica relativa all'ex DISCARICA sita nell'area Baraggia e riguarda la riqualificazione ambientale di alcuni lotti che sono stati oggetti di un accordo privato tra ex Simec (attuale Ecoceresc) e Comune di Cerro Maggiore, che prevedeva il riempimento unicamente con terre e rocce di scavo, non attuato nei termini previsti, per il quale proprio la Ecoceresc intende presentare un nuovo e differente progetto che prevede il conferimento nell'area di rifiuti speciali non pericolosi in alternativa alle previste terre e rocce di scavo.

Sulla questione la posizione dell'amministrazione intende contrastare l'eventuale riapertura di una discarica promuovendo il progetto iniziale che prevedeva il riempimento dei lotti mancanti con unicamente terre e rocce di scavo.

Per ottenere questi risultati verrà attuato un costantemente monitoraggio della situazione burocratica e politica sovracomunale, coinvolgendo tutte le amministrazioni interessate a vario titolo: Comune di Rescaldina e Città Metropolitana di Milano, interessando anche Enti sovraordinati che hanno contribuito in tempi passati a scrivere l'Accordo di Programma che ha chiuso definitivamente la ex Discarica di Cerro e ne aveva previsto la riqualificazione ambientale.

Il fine ultimo di tutto questo lavoro dovrà essere un nuovo accordo, possibilmente allargato a tutti gli Enti interessati, che trovi una soluzione definitiva per riportare la ex Discarica nella disponibilità della popolazione locale come parco pubblico attrezzato e polmone verde.

### **Urbanistica**

Per quanto concerne la pianificazione urbanistica è stata avviata la procedura di aggiornamento del Piano di Governo del Territorio, approvato nel 2013, per adeguare strategicamente il proprio assetto territoriale alle nuove esigenze normative, che prevedono, tra le tante azioni, anche il contenimento del consumo di suolo, mediante l'organizzazione di un gruppo di lavoro per ragionare sulla futura impostazione urbanistica del nostro Comune e l'analisi approfondita delle peculiarità e dei difetti dell'attuale Piano di Governo del Territorio, del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi;

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

L'area del Polo Tecnologico Polifunzionale sarò oggetto di una programmazione di un percorso virtuoso con Regione Lombardia per valorizzare il nostro Paese iniziando da un nuovo ed innovativo progetto, occasione anche per progettare nuove reti viabilistiche sovracomunali in grado di risolvere o migliorare la situazione attuale.

Attività strategica per il territorio è la questione del caseggiato di via Dante, proprio sul confine con San Vittore Olona, occupato per lo più da cittadini stranieri è una problematica che ciclicamente si ripresenta sul tavolo della politica locale.

È volontà di questa amministrazione trovare una soluzione definitiva per questa problematica, per garantire la sicurezza del quartiere e il rispetto delle leggi, della salubrità dei luoghi e dell'integrazione di chi vuole far parte della nostra comunità.

### **Investimenti e opere pubbliche**

Gli investimenti e le opere pubbliche di natura strategica, previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche, sono di seguito elencati:

- la prosecuzione del progetto di ampliamento delle piste ciclabili mediante la realizzazione di un collegamento da via Gramsci verso S. Vittore Olona e il collegamento con la via S. Clemente;
- il completamento della messa a norma delle scuole di via Boccaccio mediante la conclusione, nell'anno 2022, del IV lotto di lavori, relativi al rifacimento della pavimentazione e dei serramenti;
- l'esecuzione degli interventi di riqualificazione del patrimonio viabilistico nell'anno 2022 nel territorio comunale;
- manutenzione conservativa immobili di E.E.P. di proprietà comunale
- ristrutturazione e recupero di Villa Dell'Acqua
- la ristrutturazione dell'edificio comunale di via san carlo detto Bomboniera da adibire a sala conferenze esposizioni ed uffici comunali;
- completamento delle opere di estensione rete fognaria ed interventi propedeutici alla dismissione del collettore fognario di Rescaldina che saranno eseguiti dal gestore della rete Cap Holding;
- ulteriori interventi di manutenzione straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica.

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

### CONTESTO INTERNO

#### 1. Organizzazione

2. La struttura organizzativa dell'ente, al 31.12.2021, è così suddivisa:

##### Area affari generali

- Settore affari generali (segreteria e contratti, URP protocollo e archivio, messi e sicurezza sul lavoro)
- Settore demografico

##### Area finanziaria e risorse

- Settore finanziario (ragioneria, controllo di gestione e partecipate, economato e patrimonio)
- Settore tributi
- Settore personale (gestione giuridica ed economica)
- Settore ICT

##### Area affari generali

- Settore educativo culturale (pubblica istruzione, biblioteca cultura sport e tempo libero)
- Settore servizi sociali

##### Area tecnica

- Settore territorio e ambiente (urbanistica, ecologia)
- Settore lavori pubblici

##### Corpo di Polizia Locale

### RISORSE STRUMENTALI ED ECONOMICHE

Nello svolgimento dei propri compiti, i servizi si avvalgono dei beni mobili e immobili iscritti nell'inventario comunale, regolarmente aggiornato.

Per quanto riguarda le risorse economiche a disposizione dei servizi, si riporta una tabella riepilogativa delle previsioni di spesa corrente contenute nel bilancio di previsione 2022, con una ripartizione, anche percentuale, tra i servizi stessi:

Programma	Previsione 2022	% su totale
ORGANI ISTITUZIONALI	199.340,00	1,90

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

Programma	Previsione 2022	% su totale
SEGRETERIA GENERALE	509.220,00	4,87
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	336.120,00	3,21
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	148.350,00	1,42
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	279.980,00	2,68
UFFICIO TECNICO	329.350,00	3,15
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE	189.200,00	1,81
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	194.400,00	1,86
RISORSE UMANE	351.546,00	3,36
ALTRI SERVIZI GENERALI	328.700,00	3,14
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	443.000,00	4,23
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	418.400,00	4,00
ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	306.220,00	2,93
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	1.231.300,00	11,76
ATTIVITA` CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	301.990,00	2,89
SPORT E TEMPO LIBERO	81.780,00	0,78
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	334.440,00	3,20
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO- POPOLARE	76.795,00	0,73
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	188.365,00	1,80
RIFIUTI	1.495.860,00	14,29

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

Programma	Previsione 2022	% su totale
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	22.000,00	0,21
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	17.920,00	0,17
VIABILITA` E INFRASTRUTTURE STRADALI	624.150,00	5,96
SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	6.000,00	0,06
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	519.200,00	4,96
INTERVENTI PER LA DISABILITA'	375.000,00	3,58
INTERVENTI PER GLI ANZIANI	181.400,00	1,73
INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	19.000,00	0,18
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	49.000,00	0,47
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	376.320,00	3,60
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	6.690,00	0,06
INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO	6.000,00	0,06
COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE	3.000,00	0,03
SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO	5.000,00	0,05
FONDO DI RISERVA	56.920,00	0,54
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	379.658,00	3,63
ALTRI FONDI	74.400,00	0,71
TOTALE	10.466.014,00	100,00

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

### **RISORSE UMANE**

I dipendenti in servizio, a tempo indeterminato, al 31.12.2021 sono n. 73 oltre a 1 dirigente 110, a 1 dipendente cat. D in comando e al Segretario in convenzione, così suddivisi all'interno delle diverse aree:

#### Area affari generali:

- Categoria B1: 2 dipendenti
- Categoria B3: 2 dipendenti
- Categoria C: 7 dipendenti
- Categoria D: 5 dipendenti
- Dirigente: 0 (Segretario in convenzione)

#### Area servizi finanziari e risorse:

- Categoria C: 10 dipendenti
- Categoria D: 4 dipendenti
- Dirigente: 1

#### Area servizi alla persona:

- Categoria A: 4 dipendenti
- Categoria B1: 1 dipendente
- Categoria B3: 2 dipendenti
- Categoria C: 5 dipendenti
- Categoria D: 5 dipendenti
- Dirigente: 1

#### Area tecnica:

- Categoria A: 1 dipendente
- Categoria B: 1 dipendente
- Categoria C: 9 dipendenti
- Categoria D: 3 dipendenti + 1 comando
- Dirigente: 1 (art. 110)

#### Corpo di Polizia Locale:

- Categoria C: 9 dipendenti
- Categoria D: 1 dipendente

Il personale dipendente è in possesso dei seguenti titoli di studio:

- 26,67% laurea vecchio ordinamento;
- 9,33% laurea magistrale / specialista
- 6,67% laurea di 1° livello
- 45,33% diploma di maturità;
- 12,00% diploma di scuola media inferiore.

Con delibera GC n. 29 del 27.02.2020 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, applicabile a tutti i dipendenti dell'ente. All'O.VA.S. compete la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti; questi procedono alla valutazione annuale del personale della propria area, compreso quello incaricato di posizione organizzativa.

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

### SALUTE FINANZIARIA

I dati utilizzati nella presente sezione fanno riferimento a quelli desumibili dallo schema di consuntivo 2021 approvato dalla Giunta Comunale.

Il **risultato d'amministrazione dell'esercizio 2021** presenta un **avanzo di € 8.822.669,07** e negli ultimi tre esercizi mostra il seguente trend:

	2019	2020	2021
Avanzo d'amministrazione	9.769.207,96	11.402.113,13	8.822.669,07

Di seguito, si riporta una tabella riepilogativa relativa all'avanzo di amministrazione 2021, disaggregata per componenti del risultato (gestione di competenza, gestione dei residui, avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente non applicato):

Gestione di competenza		
Totale accertamenti di competenza	+	13.768.171,15
Totale impegni di competenza	-	14.094.098,76
Variazione FPV	-	2.224.494,35
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	+	5.383.309,60
SALDO GESTIONE COMPETENZA	+	2.832.887,64

Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati	+	128.618,31
Minori residui attivi riaccertati	-	213.137,83
Minori residui passivi riaccertati	+	55.497,42
SALDO GESTIONE RESIDUI	-	29.022,10

#### Riepilogo

SALDO GESTIONE COMPETENZA	+	2.832.887,64
SALDO GESTIONE RESIDUI	-	29.022,10

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	+	6.018.803,53
<b>AVANZO O DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2021</b>	+	<b>8.822.669,07</b>

In merito ai risultati economici conseguiti nel 2021 l'ente ha registrato una perdita di € 2.979.240,93, motivata principalmente dall'accantonamento di somme già disponibili in avanzo per i contenziosi e così suddivisa:

- risultato della gestione – 3.629.461,27;
- risultato della gestione finanziaria - 37.675,35;
- risultato della gestione straordinaria + 869.938,72;
- risultato gestione imposte (IRAP) – 182.043,03.

In corrispondenza con il risultato economico dell'esercizio, si registra una variazione negativa nel patrimonio netto, che al 31.12.2021 si è attestato a € 52.988.042,65.

Infine, si sottolinea che l'ente non è strutturalmente deficitario, in quanto non supera oltre la metà dei parametri obiettivi definiti dall'apposito decreto interministeriale del Ministero dell'Interno e del Ministero economia e finanze.

Per quanto riguarda il saldo di finanza pubblica, il Comune di Cerro Maggiore, nel 2021, ha raggiunto l'obiettivo di pareggio previsto dalla normativa in materia.

Alcuni indicatori calcolati sui dati del conto consuntivo 2021 possono fornire un'indicazione sul livello di salute finanziaria dell'ente:

- Grado di autonomia finanziaria: tale indicatore, che ha presentato un valore pari al 90,45%, evidenzia la capacità dell'ente di finanziare le spese con risorse proprie, senza far ricorso ad entrate trasferite da altri enti;
- Grado di rigidità per indebitamento: tale indicatore evidenzia quale quota di entrate va a finanziare le spese di indebitamento dell'ente (mutui). Tale dato si assesta nel 2021 a 0,04%, registrando un miglioramento legato alla scelta fatta dall'ente negli ultimi anni di non attivare nuovi mutui alla scadenza di quelli in essere, come risulta dal prospetto seguente:

	2017	2018	2019	2020	2021
Totale debito residuo	169.655,75	151.081,76	131.810,39	111.815,45	91.069,79

- Grado di rigidità per spese di personale: tale dato (26,47%) indica quanta parte delle entrate correnti dell'ente va a finanziare le spese di personale.

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

- Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti: tale indicatore misura quanto la spesa di personale, che è una spesa rigida, pesa sul totale delle spese correnti.; il valore registrato è pari a 28,72%.

### CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Annualmente, l'O.V.A.S. prende atto del grado di raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG, basandosi sulle relazioni rese dai dirigenti responsabili d'area.

A tale proposito, in data 18.06.2021, relativamente all'anno 2020, l'O.V.A.S. ha sottoscritto il documento di validazione della Relazione sulla Performance.

Dagli elaborati resi dai dirigenti responsabili è evidenziato il grado di raggiungimento degli obiettivi, relativamente all'anno 2020, indicati nel PEG, pari a:

- 97,80% per l'area affari generali, servizi sociali e welfare
- 97,80% per l'area servizi finanziari ed educativo-culturale
- 98,20% per l'area tecnica
- 95,50% per il corpo di polizia locale

Nel referto consuntivo del controllo di gestione, inoltre, sono valutati lo stato di realizzazione e il grado di ultimazione dei programmi.

Lo stato di realizzazione è determinato come percentuale impegnata rispetto agli stanziamenti definitivi di spesa e fornisce un'immediata immagine del volume di risorse attivate durante l'esercizio per finanziare progetti di spesa. Per l'anno 2020, la media generale di attuazione dei programmi è risultata essere pari a 83,02%.

Il grado di ultimazione dei programmi, invece, è determinato come rapporto tra gli impegni di spesa assunti a carico di ogni programma ed i corrispondenti pagamenti fatti nel corso dell'esercizio. L'analisi del grado di ultimazione dei programmi dà un indice, seppur approssimato, di efficienza in quanto esprime la capacità dell'ente di raggiungere i propri obiettivi in tempi ragionevoli. Si tratta di un indicatore abbastanza approssimativo, soprattutto se associato alle spese di investimento per le quali i tempi di realizzazione di un'opera coprono, normalmente, un periodo temporale superiore all'anno.

Il valore complessivo registrato nel 2020 è pari a 84,70%, così disaggregabile: spese correnti (82,70%), spese di investimento (87,35%), spese per incremento attività finanziarie (100%) e spese per rimborso mutui (100%).

### ESITI DEI CONTROLLI INTERNI

Nell'ambito dei controlli interni per gli enti locali, previsti dagli articoli 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies del D.Lgs. 267/2000, e secondo quanto previsto dall'apposito regolamento, il comune di Cerro Maggiore effettua il controllo della regolarità contabile ed amministrativa, per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. A tal fine, su ogni atto deliberato dal Consiglio o dalla Giunta Comunale è

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

apposto il parere di regolarità tecnica fornito dal competente responsabile di servizio e di regolarità contabile reso dal responsabile del servizio finanziario.

Il servizio finanziario, inoltre, effettua verifiche contabili e fiscali che precedono l'assunzione degli impegni ed il pagamento delle spese ed effettua controlli sul corretto accertamento e sulla tempestiva riscossione delle entrate.

Il servizio finanziario ha predisposto le relazioni concernenti le attività di verifica del permanere degli equilibri finanziari. Tali relazioni, contenenti anche una sezione relativa all'analisi dello stato di indebitamento dell'ente e del rispetto del saldo di finanza pubblica, sono state inviate all'Organo di revisione, perché lo stesso potesse esprimere eventuali rilievi e/o proporre soluzioni in merito alla situazione descritta, e trasmesse come comunicazione alla Giunta Comunale. All'interno dell'ente, inoltre, è organizzato un servizio di controllo di gestione che verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa. Il servizio controllo di gestione verifica lo stato di raggiungimento degli obiettivi del Piano Performance oltre ad effettuare rilevazioni sui diversi centri di costo e di ricavo. Le conclusioni di tali controlli sono riportate in referti di sintesi, anche infrannuali, che sono trasmessi alla Giunta Comunale, al Segretario Generale nonché, per il solo referto a consuntivo, alla Corte dei Conti. In particolare, il referto con i dati al 31.12.2020 è stato inviato alla Giunta Comunale che ne ha preso atto con deliberazione n. 80 del 21.06.2021.

Infine, ulteriori controlli sono stati effettuati da parte dell'Organo di revisione economico-finanziaria. In particolare, nelle riunioni che si sono tenute nel corso dell'anno 2021, i revisori hanno:

- verificato la regolarità e la conformità alle disposizioni di legge e regolamentari delle procedure per la contabilizzazione delle spese e delle entrate, non evidenziando alcuna irregolarità;
- reso pareri sulla proposta di bilancio e sul DUP, redigendo apposita relazione ed esprimendo un giudizio di coerenza, attendibilità e congruità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;
- redatto una relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione, non evidenziando irregolarità contabili;
- effettuato le verifiche di cassa, la verifica della gestione del servizio di tesoreria e degli altri agenti contabili;
- verificato il rispetto del saldo obiettivo di finanza pubblica e dei vincoli sulle spese di personale;
- constatato che l'ente ha provveduto ad attività di verifica infrannuale del permanere degli equilibri finanziari, dello stato di indebitamento e del raggiungimento dell'obiettivo del patto di stabilità, ai sensi degli art. 193 e 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies del T.U.E.L., come modificato dal DL 174/2012; ha inoltre verificato che, non ricorrendone i presupposti, l'ente non ha provveduto al riequilibrio della gestione ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/00;
- reso pareri sulle variazioni di bilancio, sul piano dei fabbisogni di personale, sul fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza e sul piano di razionalizzazione delle società partecipate;
- accertato l'esattezza degli adempimenti di natura fiscale.

# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

---

### POLITICA DELLE PARTECIPATE

Il comune di Cerro Maggiore detiene partecipazioni dirette nelle seguenti società di gestione di servizi pubblici e/o strumentali:

- Azienda Speciale Multiservizi di Cerro Maggiore (A.M.Ce.M.) costituita per la gestione della farmacia comunale; quota detenuta 100%;
- Cap Holding spa, gestione servizio idrico integrato; quota detenuta: 0,5441%;
- Euroimpresa scarl in liquidazione, società che promuoveva agevolava e coordinava il processo di reindustrializzazione dell'Alto Milanese; quota detenuta: 0,69%;
- Culture Socialità Biblioteche Network Operativo (CSBNO), che organizza e gestisce il prestito interbibliotecario; quota detenuta: 1,97%;
- Azienda SO.LE, azienda speciale consortile per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali; quota detenuta: 8,074%.
- Euro.Pa Service Srl con una quota del 6,694 % \*

\* Con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 24.09.2020, è stato deliberato l'ingresso dell'ente nella compagine societaria di Euro.PA Service srl al fine dell'affidamento in house providing della gestione amministrativa e della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Tutte le società/aziende partecipate dall'ente hanno approvato il bilancio d'esercizio al 31.12.2020; si riportano nel seguito i risultati ottenuti nell'ultimo triennio:

SOCIETA' / AZIENDA	2018	2019	2020
CAP HOLDING SPA	27.242.184	31.176.416	16.816.274
A.M.Ce.M.	71.465	35.013	56.473
AZIENDA SO.LE	45.306	7.307	8.406
CSBNO	2.688	- 67.532	83.252
EURO.PA SERVICE SRL	6.079	60.437	103.921

Il bilancio consuntivo 2020 di A.M.Ce.M. è stato approvato dal Consiglio Comunale, nella seduta del 29.06.2021 (atto n. 27).

Il bilancio di previsione 2022, il piano programma 2022 e il bilancio pluriennale di previsione 2022-2024 di A.M.Ce.M. sono stati approvati dal Consiglio Comunale nella seduta del 23.12.2021 (atto n. 70).

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
11		comunicazione	tutti	perf. ente	<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	3					
							1	Attuazione delle misure di contrasto alla corruzione relative all'anno 2022 di cui allo specifico Piano	Attestazione dei dirigenti		
							2	Predisposizione della sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO	Predisposizione atti per l'approvazione dell'organo preposto entro la scadenza normativa		
11		segreteria	tutti	perf. ente	<b>Prosecuzione processo di dematerializzazione degli atti amministrativi</b>	2				nel 2021 è stata avviata la procedura di dematerializzazione degli atti di liquidazione ed è stato attivato un periodo sperimentale di verifica della procedura	
							1	Fase operativa a regime degli "atti di liquidazione"	entro 31 marzo: atti di liquidazione in Halley / atti predisposti = 1		
11		contratti		perf. struttura	<b>Affidamento servizi assicurativi - periodo 2023/2027</b>	2					
							1	valutazione con l'assistenza del broker del grado di sinistrosità dell'ente e cronoprogramma incontri	entro 31 maggio		
							2	predisposizione documentazione di gara con il supporto del broker	entro 15 settembre		
							3	affidamento servizi assicurativi	entro 31 dicembre		
11		messi / sicurezza		perf. struttura	<b>Aggiornamento ed applicazione sorveglianza sanitaria COVID</b>	1					
							1	Applicazione disposizioni e prescrizioni previste dai DPCM	(scadenza prevista dalla normativa) attualmente 15 giugno 2022		
							2	Gestione degli approvvigionamenti dei dispositivi di protezione e materiale igienizzante per covid (acquisti e dotazioni per tutti gli uffici)	(scadenza prevista dalla normativa) attualmente 15 giugno 2022		
11		messi / sicurezza		perf. struttura	<b>Formazione ai lavoratori</b>	2					
							1	Predisposizione e somministrazione dei percorsi formativi, informativi e di addestramento da somministrare ai lavoratori (nuovi assunti, stagisti, socialmente utili etc) accordo Stato Regioni del 21.12.2011	entro il 31.12.2022: n. lavoratori formati / n. lavoratori da formare = 100%		
							2	Predisposizione e somministrazione dei percorsi formativi per preposti e dirigenti (nuovi assunti) accordo Stato Regioni del 21.12.2011	entro il 31.12.2022: n. nuovi assunti formati / n. nuovi assunti da formare = 100%		

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
11		demografico		perf.struttura	<b>Monitoraggio pratiche di cambio residenza</b>	2				L'Anagrafe della Popolazione Residente rappresenta una fonte di informazione di notevole importanza, sia per il nostro Ente che per la collettività. E' dunque fondamentale che le registrazioni anagrafiche corrispondano alla realtà di fatto. Con il monitoraggio dei cambi di residenza, si vuole creare un sistema funzionale ed efficace in direzione di questa finalità.	
							1	redazione di specifiche linee guida sulle procedure di cambio residenza e sulle rilevazioni da effettuare	entro il 31 marzo 2022		
							2	rilevazione dei procedimenti di cambio residenza, e dei relativi esiti, espletati nel primo semestre 2022	entro il 10 luglio 2022		
							3	rilevazione procedimenti di cambio residenza, e dei relativi esiti, espletati nell'anno solare 2022	entro il 10 gennaio 2023		
11		demografico		perf.struttura	<b>Formazione e aggiornamento professionale del personale addetto all'Ufficio</b>	2					
							1	partecipazione ad almeno cinque corsi di formazione/aggiornamento per ciascun dipendente impiegato nell'Ufficio, nell'anno solare 2022	entro il 31 dicembre 2022		
11		demografico		perf.struttura	<b>Revisione e aggiornamento della modulistica in uso all'Ufficio</b>	1					
							1	individuazione dei moduli da revisionare/aggiornare	entro il 30 aprile 2022		
							2	completamento revisione e aggiornamento di tutti i moduli individuati	entro il 31 dicembre 2022		
11		demografico		perf.struttura	<b>Dematerializzazione delle liste elettorali</b>	2				La realizzazione di questo obiettivo rappresenta un'altra significativa innovazione, verso la digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente. L'Ufficio si pone la finalità di conseguirla entro il 31 dicembre 2022.	
							1	inviare la richiesta del nulla osta alla Commissione Elettorale Circondariale, con la relativa documentazione necessaria	entro il 30 aprile 2022		
							2	inviare la richiesta di autorizzazione alla Prefettura di Milano, che la inoltrerà al Ministero dell'Interno	entro 15 gg dal nulla osta della Commissione Elettorale Circondariale		
							3	soppressione del cartaceo (fatta eccezione per gli obblighi di legge) ed elaborazione liste e verbali esclusivamente in formato elettronico	entro 15 gg dall'autorizzazione del Ministero dell'Interno		

<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>	<i>% raggiungimento</i>
11		demografico		perf.struttura	<b>Interscambio del personale sui vari procedimenti di competenza dell'Ufficio</b>	<b>2</b>					
							1	pianificazione sessioni di interscambio su procedimenti specifici	almeno cinque sessioni entro il 31 dicembre 2022		
							2	elaborazione schede procedurali interne	almeno otto schede entro il 31 dicembre 2022		

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
1	3	tutti	tutti (obiettivo di ente)	perf. ente	<b>Massimizzazione dello stato di realizzazione delle spese correnti ai fini del contenimento dell'avanzo</b>	3		% di utilizzo delle risorse assegnate	Spese correnti impegnato/assestato al 31/12 $\geq$ 95%	contenimento dell'avanzo generato alla fine dell'esercizio, facendo leva sul livello di impegnato della spesa corrente. Nb. impegnato spesa corrente = impegni dell'esercizio, incluse eventuali somme rinviate ad esercizi successivi con fpv, rispetto agli stanziamenti di bilancio (depurati di eventuali entrate correlate ad uscite)	
1	3	tutti	tutti i settori singolarmente	perf. struttura	<b>Efficientamento della spesa corrente ai fini del pronto riutilizzo delle risorse</b>	3		Monitoraggio della % di utilizzo delle risorse assegnate per centro di responsabilità	Spese correnti impegnato/assestato al 30/09 $\geq$ 90%	All'interno del referito controllo gestione (CO.GE.), individuate le % di utilizzo medio al 30/06, in modo da dare tempo agli uffici di effettuare variazioni/impegni entro il 15/09 (eventuali variazioni per destinare economie di bilancio al titolo 2)	
1	3	coge		perf. struttura	<b>Implementazione dei controlli interni</b>	2					
			settori titolari contratto		Monitoraggio contratti di manutenzione			Monitoraggio livello di spesa prenotata ed effettivamente consumata	analisi entro il 31.07.2022	analisi dei dati rilevati al 30.06.2022	
								2 Report alla Giunta	1 relazione alla Giunta entro 30.09.2022		
1	3	rag		perf. struttura	<b>Ottimizzazione processi verso clienti e fornitori</b>	1					
1	3	rag			Tempestività dei pagamenti ai fornitori			Tempi medi di pagamento	gg. medi $\leq$ 30 - 100%; $\leq$ 35 - 80%; $\leq$ 40 - 60%; $\leq$ 60 - 50%; >60 - 0%		
								Anticipo pagamenti rispetto scadenza	n. giorni $\geq$ 5		
		tutti	tutti i settori singolarmente					Diminuzione fatture pagate oltre la scadenza	riduzione importo $\geq$ 15% - 100%; 15% < x $\leq$ 10% - 80%; 10% < x $\leq$ 5% - 60%; 5% < x $\leq$ 1% - 40%; $\leq$ 1% - 0%	si intende responsabilizzare i singoli settori nel processo di liquidazione delle fatture, per arrivare progressivamente a pagare tutte le fatture entro i termini di pagamento indicati. Sono escluse dal calcolo le fatture pagate oltre i termini ad es. per durc irregolare e, per la graduale applicazione, saranno considerate solo le fatture pagate oltre 15 gg dopo la scadenza (X= Importo fattura * giorni di ritardo del pagamento)	
1	3	eco		perf. struttura	<b>Adeguamento registrazione dati nel nuovo applicativo del Mef Patrimonio dello Stato</b>	2		Operatività della nuova modalità di registrazione a seguito di modifica e migrazione dati nella nuova piattaforma ministeriale	Rettifica schede bloccanti relative al 2019 entro il 28.02.2022		
									Adeguamento dati del patrimonio anno 2020 entro la scadenza che verrà comunicata dal Mef		

<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>	<i>% raggiungimento</i>
1	10	pers		<i>perf. struttura</i>	<b>Informazioni a supporto della programmazione turn-over dipendenti</b>	1		Indagine sull'anzianità di servizio dei dipendenti	compilazione in aggiornamento della banca dati entro il 31.12.2022	<i>aggiornamento con sistemazione periodi, inserimento nuovi assunti, rilevazione cessazioni</i>	
1	10	pers		<i>perf. struttura</i>	<b>Riordino orario di lavoro dei dipendenti</b>	2		Produzione di un report sullo stato attuale	entro il 30.09.2022		
			<i>dirigenti/responsabili aree</i>					Verifica adeguatezza rispetto alla normativa e alle esigenze operative	entro il 30.11.2022		
								Formulazione di proposte di modifica e nuova articolazione oraria	comunicazione alla giunta entro il 31.12.2022	<i>l'eventuale conseguente contrattazione nel 2023</i>	
1	10	pers		<i>perf. struttura</i>	<b>Comunicazioni personale dipendente - passaggio all'utilizzo della piattaforma Halley</b>	2		Fase 1 - sperimentazione del nuovo sistema di comunicazione su 1 o più settori e individuazione delle fattispecie	entro il 31.05.2022		
								Fase 2 - informazione ai dipendenti sulle modalità di utilizzo della piattaforma Halley	entro il 30.06.2022		
								Fase 3 - operatività del nuovo sistema di comunicazione	entro il 31.12.2022 almeno 80% delle comunicazioni su piattaforma		

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
1	4	trib		perf. Struttura	Attività per il recupero di evasione fiscale	2	1	Controllo variazioni IMU (dichiarazioni/successioni)	n. documenti variazione controllati/n. totale variazioni > 95%		
							2	Recupero evasione IMU/TASI/TARI	importo accertamenti emessi > 95% previsione bilancio		
							3	Verifiche aree edificabili	n. posizioni controllate $\geq$ 100		
1	4	trib		perf. struttura	Comunicazione regolarità contributiva	2				verificare/comunicare ai contribuenti la correttezza della loro posizione IMU ed inviare modello F24 precompilato (campione prova 10% per successiva progressiva estensione del servizio pre-compilato)	
							1	Controllo regolarità dei versamenti in autoliquidazione IMU - estrazione contribuenti regolari	entro 30.04.2022	estrazione posizione contributiva aggiornata ai versamenti/dichiarazioni fino al 31.3.2022	
							2	Trasmissione modelli F24 per il pagamento IMU 2022 - acconto e saldo	invio F24 ad almeno il 5% dei regolari paganti	circa 3500 posizioni di regolari paganti	
							3	Tempistica controlli regolarità versamenti in autoliquidazione IMU	entro il 31.05.2022		
							4	Trasmissione modelli F24 per il pagamento IMU 2022 - saldo	invio F24 ad almeno il 5% dei regolari paganti	circa 3500 posizioni di regolari paganti	
							5	Tempistica controlli regolarità versamenti in autoliquidazione IMU	entro il 30.11.2022		
1	4	trib		perf. struttura	Coordinamento attività nuovo gestore Canone Unico	2	1	Tempistica emissione ruolo Canone Unico - pubblicità	entro 31.05.2022	da gennaio 2022 una nuova società affianca l'ufficio nella gestione del Canone. E' necessario il coordinamento per il passaggio dei dati (denunce/versamenti) tra M.T e Saronno Servizi	
							2	Avvio fase accertamento e solleciti insoluti anni pregressi	entro 31.10.2022	verifica banca dati aggiornata ed avvio fase di recupero delle somme non versate	
1	4	trib		perf. struttura	Gestione nuova modalità di versamento TARI	2	1	Invio TARI 2022 in formato elettronico e con modello di pagamento Pago-PA	entro 31.07.2021	definire modalità di predisposizione (con Halley) dei modelli di pagamento tramite Pago-PA ed individuazione/registrazione dei contribuenti che richiedono la TARI via mail invece che in formato cartaceo	
							2	Attività esecutiva conseguente	entro 31.08.2022	individuare un soggetto di supporto per la stampa e postalizzazione della TARI 2022	
1	4	trib		perf. struttura	Gestione richieste di informazioni su imposte, tributi comunali e pratiche connesse	1		Valutazione positiva dei rapporti con i contribuenti	valutazione positiva $\geq$ 90% contatti		

<i>missione</i>	<i>programma</i>	<i>servizio</i>	<i>altri settori coinvolti</i>	<i>tipo di obiettivo</i>	<i>denominazione obiettivo</i>	<i>peso</i>	<i>n. ind.</i>	<i>denominazione indicatore</i>	<i>indicatore target</i>	<i>note - specificazioni</i>	<i>% raggiungimento</i>
1	11	ict	tutti	perf. Struttura	<b>Transazione digitale - azioni per la migrazione sul cloud</b>	3	1	Migrazione sul cloud dei dati di produzione individuale - Creazione infrastruttura, autorizzazioni e test vari	31.03.2022		
							2	Completezza struttura - creazione cartelle - errori	errori < 5% del totale cartelle		
							3	Migrazione sul cloud dei dati di produzione individuale - Connessione di tutti i client e formazione agli utenti	30.04.2022		
							4	Migrazione sul cloud dei dati di produzione individuale - Backup finale server attuale	31.05.2022		

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
4	2	istr		performance struttura	<b>Rimodulazione erogazione dei servizi scolastici a seguito dell'evoluzione del quadro epidemiologico da COVID-19</b>	<b>3</b>					
							1a	Rimodulazione economicamente sostenibile, efficace e tempestiva rispetto all'emanazione di linee guida e decreti	Numero di segnalazioni disservizi <10 (rif: numero iscritti ai servizi ca.1000)		
		istr		performance struttura	<b>Valutazione del dimensionamento delle scuole dell'infanzia anche in relazione alle ricadute attuative del cd. "Sistema 0-6 anni"</b>	<b>1</b>					
							1a	Indagine e analisi della capacità di ricezione delle attuali scuole dell'infanzia presenti sul territorio in relazione all'evoluzione demografica e alle domande di iscrizione presentate negli ultimi anni	relazione entro dicembre 2022		
							2a	Disamina sull'ampliamento della Scuola dell'Infanzia Comunale "Don A. Luzzini" sulla base dell'evoluzione demografica e del numero di domande presentate e rimaste in lista d'attesa negli ultimi anni	report entro marzo 2022		
4	2	istr		performance struttura	<b>Incremento degli interventi e delle collaborazioni per il Diritto allo Studio 2021/2022 e 2022/23</b>	<b>3</b>					
4	2	istr			Riproposizione progetti alla scuola da parte dell'Amministrazione		1a	Concertazione con la Scuola per valutare gli interventi realizzabili	n. incontri con la Scuola ≥ 1		
							2a	Progetto "Orientamento"	classi terze secondaria I grado - entro 20 dicembre 2022		
							3a	Progetto "Benessere"	classi prime secondaria I grado - entro giugno 2022		
							4a	Progetto "Gestione del disagio"	classi seconde secondaria I grado - entro giugno 2022		
							5a	Progetto "Ambiente"	n. iniziative ≥ 1 entro 20 dicembre 2022		
4	2	istr			Introduzione di iniziative con le scuole sul tema dell'importanza di una corretta alimentazione e, conseguentemente, di stili di vita più salutari		1b	Studio iniziative alimentari con la ditta Sodexo appaltatrice della refezione scolastica	n. incontri con Sodexo ≥ 1		
							2b	Confronto con le scuole per condivisione di nuove iniziative	n. incontri con Scuola ≥ 2		
							3b	Realizzazione iniziative nelle e con le scuole	n. iniziative ≥ 2 entro 20 dicembre 2022		

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
4	2	istr		performance struttura	<b>Verifica qualità servizi scolastici: refezione e scuola dell'infanzia comunale.</b>	1					
							1a	Somministrazione questionario sulla customer satisfaction agli utenti del servizio <b>refezione scolastica</b> (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	molto soddisfatto + soddisfatto > 80%		
							2a	Somministrazione questionario sulla customer satisfaction agli utenti della <b>scuola dell'infanzia comunale</b> (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	molto soddisfatto + soddisfatto > 80%		
4	2	istr		performance struttura	<b>Potenziamento della piattaforma "School Card" per l'iscrizione e il pagamento dei servizi scolastici</b>	2					
							1a	Introduzione del sistema di autenticazione tramite CIE in aggiunta a quello tramite SPID (implementato nel quarto trimestre 2021)	entro 31 marzo 2022		
							2a	partecipazione alla sperimentazione a livello nazionale (6 Comuni in tutta Italia) per introdurre i pagamenti presso le tabaccherie PUNTOLIS (più note come ricevitorie Lottomatica)	report su esiti della sperimentazione in collaborazione con la softwarehouse affidataria della piattaforma entro giugno 2022		
			ICT				3a	Eventuale implementazione delle funzionalità attivate sull'AppIO relative ai servizi scolastici (coerentemente con l'obiettivo più generale di Ente)	rispetto delle scadenze che saranno eventualmente fissate a livello trasversale		
5	2	cult		performance struttura	<b>Attuazione proposte culturali relative alle celebrazioni istituzionali, alle rassegne di teatro e musica e agli eventi, sulla base dell'andamento epidemiologico COVID-19 e eventuale revisione dei protocolli di sicurezza</b>	2					
5	2	cult			Celebrazione ricorrenze Giorno della Memoria e Giorno del Ricordo 2022		1a	Organizzazione delle iniziative rivolte alle scuole e alla cittadinanza in modalità streaming, considerato il momento di recrudescenza dei contagi COVID	n° visualizzazioni attese > 100		
							2a	iniziative dedicate alle giornate della Memoria e del Ricordo	n. iniziative ≥ 2		
5	2	cult			Realizzazione Progetto "Anita Bolliati" 2021/22 con proposte che favoriscano la conservazione dei dialetti e delle tradizioni		1b	scelta degli spettacoli, programmazione date in presenza (se la normativa Covid vigente al momento lo consentirà)	entro febbraio 2022		
							2b	spettacoli teatrali in presenza (se la normativa Covid vigente al momento lo consentirà)	n. spettacoli ≥ 3		
5	2	cult			Valorizzazione della Rassegna Traiettorie Sonore 2022		1c	Scelta dei concerti/spettacoli, programmazione date in presenza (se la normativa Covid vigente al momento lo consentirà)	entro ottobre 2022		
							2c	concerti e/o spettacoli musicali in presenza (se la normativa Covid vigente al momento lo consentirà)	n. spettacoli ≥ 4		

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
5	2	cultura	istruzione e sociale	performance di area	<b>Studio di fattibilità su iniziative diverse di natura sociale, educativa e culturale (temi anoressia, gioco d'azzardo e prevenzione del diabete)</b>	1					
								1a studio fattibilità	entro primavera 2022		
								2a realizzazione iniziative	almeno 2 entro la fine dell'anno		
5 e 6	5.2 e 6.1	cult./t.l./biblio		performance struttura	<b>Trasferimento provvisorio uffici biblioteca, cultura, sport e tempo libero per ristrutturazione Villa dell'Acqua</b>	3					
			lavori pubblici, ICT					1a pianificazione delle fasi (gestione accordi con soggetti terzi per eventuale convenzionamento finalizzato all'individuazione di spazi provvisori, trasferimento arredi, materiali e postazioni di lavoro, ecc.) e stesura di un cronoprogramma coerente con quello dei lavori di ristrutturazione rimodulazione delle attività e dei servizi	trasferimento uffici comunali e avvio attività negli spazi provvisori entro i 15 giorni precedenti all'avvio dei lavori		
								2a bibliotecari offerti sulla base degli spazi provvisori effettivamente utilizzabili	almeno il 50% di servizi rimodulati		
5 e 6	5.2 e 6.1	tempo libero		performance struttura	<b>Attuazione dell'offerta formativa proposta dai corsi comunali per il tempo libero, organizzati dal servizio biblioteca, nel rispetto dei dei protocolli antiCovid</b>	1					
								1a Scelta dei corsi per il tempo libero 2022/23 e modalità di offerta al pubblico: in presenza, in streaming o in altre forme a distanza, a seconda delle normative Covid vigenti al momento della programmazione	Entro luglio 2022		
								2a proposta di corsi innovativi per il 2022/23	n. corsi innovativi ≥ 2 compatibilmente con gli spazi provvisori effettivamente utilizzabili		
5 e 6	5.2 e 6.1	cult./t.l.		performance struttura	<b>Organizzazione rassegne stagionali</b>	1					
					Cerro Estate			1a Organizzazione eventi nell'ambito della rassegna Cerro Estate	entro maggio 2022		
								2a spettacoli/concerti/animazione bambini	n. iniziative ≥ 3		
					La Via del Natale			1b Organizzazione eventi nell'ambito della rassegna La Via del Natale	entro novembre 2022		
								2b spettacoli/concerti/animazione bambini	n. iniziative ≥ 3		

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
5 e 6	5.2 e 6.1	cult/ t.l./ biblio		performance struttura	<b>Verifica qualità servizi culturali: eventi, corsi del tempo libero</b>	<b>1</b>					
							1a	Somministrazione questionario sulla customer satisfaction agli utenti dei <b>corsi del tempo libero</b> (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	<i>molto soddisfatto + soddisfatto &gt; 80%</i>		
							2a	Somministrazione questionario sulla customer satisfaction ai partecipanti agli <b>eventi culturali</b> (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	<i>molto soddisfatto + soddisfatto &gt; 80%</i>		
6	1	sport		performance struttura	<b>Affidamento gestione impianti sportivi comunali (campi di calcio e palestre)</b>	<b>2</b>					
6	1	sport			Individuazione tipologia di affidamento 2023		1a	studio e relazione sulle alternative relative all'affidamento della gestione degli impianti sportivi	entro dicembre 2022		
6	1	sport/ tempo libero	polizia locale, lavori pubblici		<b>Organizzazione iniziative sportive e all'aperto</b>	<b>2</b>					
					Festa dello Sport		1a	co-organizzazione delle iniziative con Associazioni del territorio (street food e eventi correlati alla promozione delle attività sportive locali)	entro giugno 2022		
					Giro Handbike Italia		2a	rapporti con la società organizzatrice, predisposizione avviso pubblico per individuazione sponsor, collaborazione con la polizia locale nell'individuazione di modalità idonee al presidio del circuito, coinvolgimento dell'associazionismo locale e supporto alla promozione dell'evento	entro maggio 2022		

missione	programma	Servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	n. ind.	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento	
12	1			performance struttura	<b>IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEGLI INTERVENTI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA, ANCHE ALLA LUCE DEI NUOVI BISOGNI ESPRESSI DALLA CITTADINANZA</b>	<b>3</b>							
12		sociale					1	Attuazione misura nidi gratis	1	assistenza ai cittadini nella compilazione della domanda	n. richieste evase / n. richieste presentate = 1	secondo le indicazioni regionali il cittadino dovrebbe compilare in autonomia la domanda. L'assistenza alla compilazione è un <u>servizio aggiuntivo che vuole garantire l'A.C. per agevolare i cittadini in difficoltà (ART. 5 C.2 sp)</u>	
12	1	sociale					2	Aperture centri estivi	1	organizzazione apertura 2 centri estivi per minori dai 3 ai 6 anni	attivi dal 1° luglio	l'apertura dei centri estivi potrebbe essere rinviata o si potrebbero determinare modalità diverse di gestione per effetto delle disposizioni nazionali o regionali in materia di emergenza COVID – 19	
									2	somministrazione questionari di gradimento	buono almeno il 70% dei compilatori	*scala di gradimento: insufficiente - sufficiente – buono - ottimo – da adottarsi per la valutazione di tutti i servizi indicati nel piano performance	
12	1	sociale					3	Sviluppo delle attività programmate dal Tavolo di co-progettazione					
									1	recupero formativo da calendario scolastico	almeno 2 pomeriggi/settimana per 2 ore nel periodo in cui è possibile prestare le attività in presenza.	art. 5, comma 2, SP . Le prestazioni nel periodo di emergenza COVID 19 potrebbero essere ridefinite e prestate in modalità remota. Le nuove modalità sono frutto di coprogettazione con il gestore ai sensi dell'art. 48 DL 18/20. Riprenderanno con le modalità ordinarie al termine dell'emergenza.	
									2	assistenza educativa domiciliare	fino a 400 ore/anno	vedi sopra	
									3	attività pedagogiche	fino a 10 ore settimanali	vedi sopra	
							5	sostegno alle famiglie con nuovi nati	1	erogazione Kit di benvenuto	n. nuovi nati/ n. kit erogati = 1		

missione	programma	Servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	n. ind.	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
12	3			performance struttura	<b>RIPROGRAMMAZIONE DI ALCUNI INTERVENTI PER ANZIANI ED ALTRI SOGGETTI FRAGILI</b>	2	1	Trasferimento del Centro anziani nella nuova sede	1	trasferimento centro anziani	60 giorni dagli adeguamenti richiesti	
							2	Apertura di un Alzheimer café	1	stipula accordo di collaborazione con Ass. Il Quadrifoglio	< 180 gg	fatti salvi rinvii per emergenza sanitaria
12	5			performance struttura	<b>ATTUAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI REDDITO DI CITTADINANZA</b>	1						
12		sociale					1	Individuazione aree bisogni da coprire con progetti di utilità per la collettività	1	raccolta bisogni dalle aree interne e dai soggetti del terzo settore; trasmissione a UdP per approvazione, approvazione in Giunta	1) verifica progetti entro 30 giorni dalla presentazione 2) trasmissione a UdP entro 7 giorni dal ricevimento progetti 3) predisposizione delibera entro 15 gg da approvaz. UdP	la valutazione è continua, al fine di rilevare bisogni emergenti nel corso dell'intero anno
									2	matching tra i beneficiari RdC e PUC	> 50% postazioni a fronte di potenziali adeguati utenti	il restante 50% delle postazioni è a disposizione del Centro per l'impiego
12	5	sociale	denografico				2	Controlli anagrafici in materia di reddito di cittadinanza	1	attuazione controlli anagrafici	n. controlli effettuati / n. controlli previsti = 1	
12	5	sociale		performance struttura	<b>ATTUAZIONE INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</b>	3	1	erogazione buoni di solidarietà alimentare - Decreto ristori ter 3^ finestra	1	raccolta e valutazione domande; erogazione dei buoni	entro il 28 febbraio	
12	5			performance struttura	<b>ATTUAZIONE INTERVENTI PER L'EMERGENZA ABITATIVA</b>	3						
12		sociale					1	Sostegno alle famiglie per il mantenimento dell'alloggio in locazione	1	predisposizione nuovo avviso per proroga misura morosità incolpevole	entro 31 marzo	
									2	erogazione della misura agli aventi diritto	entro 60 giorni svincolo risorse	
							2	assegnazione alloggi valorizzati	1	individuazione inquilini	entro 90 giorni dalla disponibilità degli alloggi	
									2	stipula contratti di locazione	entro 60 gg dalla individuazione dei potenziali inquilini	

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
1	6	LLP P		performance struttura	<b>Accordo quadro manutenzione immobili comunali</b>	3	1	Termine procedura di gara ed Aggiudicazione	Entro 30 aprile		
							2	termine verifica dei requisiti	Entro 31 maggio		
							3	Sottoscrizione contratto	Entro 30 giugno		
							4	Avvio esecuzione contratto	Entro 31 luglio		
1	6	LLP P		performance struttura	<b>Accordo quadro manutenzione strade comunali</b>	3	1	Termine procedura di gara ed Aggiudicazione	Entro 30 aprile		
							2	termine verifica dei requisiti	Entro 31 maggio		
							3	Sottoscrizione contratto	Entro 30 giugno		
							4	Avvio esecuzione contratto	Entro 31 luglio		
4	2	LLP P		performance struttura	<b>Abbattimento di barriere architettoniche ed adeguamento alla normativa di sicurezza degli impianti del centro polifunzionale di via boccaccio – IV lotto funzionale</b>	2	1	Approvazione progetto esecutivo	Entro 30 Aprile		
							2	avvio procedura di gara, aggiudicazione	Entro 31 maggio		
							3	consegna lavori	Entro 30 giugno		
9	3	TER		performance struttura	<b>Nuovo appalto servizio igiene urbana</b>	2	1	conclusione procedure di gara ed aggiudicazione del servizio	Entro 30 maggio		
							2	sottoscrizione contratto	Entro 30 giugno		
							3	avvio del servizio	Entro 31 luglio		
9	2	TER		performance struttura	<b>Attivazione Sportello unico attività produttive in convenzione con Euro.PA</b>	3	1	Attivazione del servizio	Entro 30 giugno		
								Somministrazione questionario via pec sulla customer satisfaction agli utenti professionisti registrati (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	soddisfatto + molto soddisfatto > 70%		
9	2	TER		performance struttura	<b>Attivazione Sportello Unico Edilizia (interno all'U.T.)</b>	3		Attivazione del servizio	Entro 30 giugno		
								Somministrazione questionario via pec sulla customer satisfaction agli utenti professionisti registrati (rilevazione grado di soddisfazione: molto soddisfatto – soddisfatto – insoddisfatto – molto insoddisfatto)	soddisfatto + molto soddisfatto > 70%		
8	1	TER		performance struttura	<b>Nuovo Piano di Governo del Territorio - procedura di VAS</b>	1	1	presentazione alla giunta e valutazione dei suggerimenti e delle proposte pervenute	Entro 30 maggio		
							2	assunzione del documento programmatico	Entro 30 giugno		
							3	Indizione prima conferenza di VAS con il deposito del Rapporto Preliminare, anche denominato Documento di scoping	Entro 31 luglio		

missione	programma	servizio	altri settori coinvolti	tipo di obiettivo	denominazione obiettivo	peso	n. ind.	denominazione indicatore	indicatore target	note - specificazioni	% raggiungimento
1	5	PL		perf.struttura	<b>predisposizione corsi di formazione software concilia con concilia mobile per snellimento procedure di inserimento verbali</b>	2	1	partecipazione corso uso/ gestione software "Concilia Mobile"	30/09/2022	nel corso del 2021 acquisito software , in questo anno necessita formazione del personale al fine dell'utilizzo effettivo per gli agenti esterni	
							2	% verbali gestiti con concilia mobile (dall'attivazione)	almeno 67% del totale verbali/mese		
3	1	PL		perf.struttura	<b>incentivazione alla partecipazione attiva da parte dei cittadini al servizio "nonno Vigile"</b>	2	1	predisposizione sul sito internet comunale con pubblicazione periodica di avviso	30/04/2022	rinnovo bando cittadino	
3	1	PL		perf.struttura	<b>semplificazione e snellimento delle procedure</b>	1	1	miglioramento della gestione delle pratiche in lavorazione ed archiviazione	aumento almeno del 10% rispetto al numero pratiche archiviate nel 2021	aumento numero pratiche archiviate rispetto anno precedente	
3	1	PL		perf.struttura	<b>incentivazione e ampliamento presenza servizi sul territorio</b>	3	1	predisposizione di posti di controllo settimanali all'interno del territorio Cerro e fraz. Cantalupo	30/6/22		
							2	istituzione servizi serali con turnazione diversificata con partecipazione con comuni consorziati	almeno 12 turni serali	Collaborazione tra Enti nei progetti Smart regionali - programmati 14 turni tra servizi appositi di controllo e controlli manifestazioni	
3	1	PL		perf.struttura	<b>partecipazione a Bandi per miglioramento dotazioni di servizio</b>	2	1	partecipazione per acquisizione dotazioni di servizio previste da cofinanziamento regionale	presentazione domanda nei termini previsti dal bando regionale		
							2	partecipazione acquisto software per comunicazioni radio	ottenimento del finanziamento		
3	1	PL		perf.struttura	<b>partecipazione a corsi di formazione per il personale in servizio</b>	3	1	richiesta Regione Lombardia Polis - formazione professionale	31/12/22	formazione personale qualificante	
1	5	PL		perf.struttura	<b>videosorveglianza varchi e controllo veicoli</b>	2	1	riattivazione varchi	almeno 6 varchi	il numero dei varchi attivabili (max 12) dipende dai prezzi di mercato stante il limite complessivo di risorse disponibili - € 106.105	
							2	supervisione messa in posa telecamere	30/6/22		
							3	implementazione hardware e software	installazione hw e sw entro 31/12/2022		
							4	verifica compatibilità tecnica per l'utilizzo condiviso dei varchi con i comuni limitrofi	prova di verifica positiva entro 31.12.2022		
							5	mantenimento di efficienza degli allarmi per la sorveglianza dei beni demaniali comunali	sopralluogo ed eventuale sostituzione componenti entro il 31.12.2022		
3	1	PL		perf.struttura	<b>sicurezza stradale e controllo del territorio</b>	3	1	implementazione della segnaletica stradale per messa in sicurezza rete ciclo pedonale	almeno 5 nuovi segnali (orizzontali o verticali) entro il 30.9.2022		
							2	implementazione controlli mirati con utilizzo strumentazione in dotazione	almeno 10% controlli aggiuntivi rispetto a quelli effettuati nel 2021		
10	5	PL		perf.struttura	<b>rifacimento segnaletica stradale</b>	3	1	predisposizione e controllo	almeno 30 segnali sostituiti		
							2	rifacimento impianti semaforici	rifacimento di almeno 75% degli impianti programmati	è programmato il rifacimento di 4 impianti	
11	1	PL		perf.struttura	<b>Protezione Civile sovracomunale</b>	2	1	rinnovare il rapporto di collaborazione ai fini del corretto svolgimento di manifestazioni e/o eventi	stipula nuova convenzione entro 30/06/2022		

LEGENDA:

tipologia	peso *
obiettivo molto rilevante	3
obiettivo rilevante	2
obiettivo poco rilevante	1

**Comune di Cerro Maggiore**  
**Provincia di Milano**

**Organismo monocratico della valutazione e del supporto (O.VA.S.)**

**Documento di validazione del *PIANO DELLA PERFORMANCE 2022***

Con riferimento alla proposta di Piano della Performance 2022, pervenuta via mail allo scrivente Organismo di Valutazione in data odierna, presa visione della stessa e valutata la coerenza rispetto alla mission istituzionale dell'ente nonché ai programmi dell'amministrazione, la presente comunicazione intende dare conto della **POSITIVA VERIFICA**.

22 aprile 2022

L'Organismo monocratico della valutazione e del supporto

**Bruno Susio**

Handwritten signature of Bruno Susio in black ink.



# COMUNE DI CERRO MAGGIORE

## PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2020-2022

adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione N. 19 del 06.02.2020

## FONTI NORMATIVE.

- Art. 7 c. 1 e art 57 D.Lgs 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" come modificati dall' art. 21 c. 1 lettere b), c) d) e) della L. 4 novembre 2010 n. 183;
- Legge n.125 del 10.04.1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro" come modificata dal D.Lgs. 196 del 23 maggio 2000;
- D.Lgs 11.04.2006, n.198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell' art. 6 della legge 28.11.2005, n.246";
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 recante misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 150/2009 recante " Attuazione della Legge 04 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ";
- Decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 recante " Attuazione della direttiva 2006/54/CE riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego ;
- Direttiva dei ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le pari opportunità 04 marzo 2011 recante " Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
- Direttiva n.2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

## PREMESSA

L'art. 42 del D.Lgs. n. 198/2006 definisce le "azioni positive" quali "*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*".

Tali misure devono essere articolate in piani di durata triennale e predisposti ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure mirate che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

La strategia delle azioni positive è quella di rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo l'accesso ai diritti.

Le azioni positive devono essere considerate un processo di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La continua evoluzione di fattori socio economici richiedono una particolare attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni del Piano.

## REALTA' ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CERRO MAGGIORE (dati al 01.01.2020)

La situazione del personale del Comune è la seguente:

**Dipendenti n. 77** di cui:

- Donne 48

- Uomini 29 (di cui n. 1 dipendente ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000)

### Il Segretario Generale 1 uomo

La suddivisione per categoria è quella illustrata nella tabella che segue:

<b>Categoria professionale</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>TOTALE</b>
Dirigenti	1*	2	3
D3	2	2	4
D1	5	10	15
C	14	26	41
B3	2	3	5
B1	4	1	5
A	1	4	5
<b>Totale</b>	<b>29</b>	<b>48</b>	<b>77</b>

\* dipendente ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000

La suddivisione per classi d'età è quella illustrata nella tabella che segue

<b>Classi di età</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>TOTALE</b>
Meno di 30 anni	3	4	4
31 – 40	2	8	10
41 - 50	10	11	21
Oltre 50	14	28	42
<b>Totale</b>	<b>29</b>	<b>48</b>	<b>77</b>

La suddivisione per tipologia oraria è quella illustrata nella tabella che segue

<b>Tipologia oraria</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Tempo pieno	26	35
Part-time 33 ore		1
Part-time 32 ore	1	
Part-time 30 ore		10
Part-time 25 ore		1
Part-time 20 ore		1
Part-time 18 ore	2	

<b>Totale</b>	29	48
---------------	----	----

Dai dati riportati, risulta molto forte la presenza femminile, compreso nelle funzioni direttive e dirigenziali, non si ravvisa quindi la necessità di porre in essere azioni a superamento di divario di presenza essendo sufficiente il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini.

Viene evidenziata altresì una popolazione dipendente femminile più vecchia, rispetto a quella maschile, con orientamento verso contratti ad orario ridotto e orari flessibili, dal che si evince l'opportunità di porre in campo azioni volte all'introduzione di ulteriori iniziative di conciliazione dei tempi di lavoro e della famiglia, di benessere organizzativo.

### **GLI OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI CERRO MAGGIORE**

Il Comune di Cerro Maggiore, in collaborazione con il C.U.G., ha elaborato il Piano conformemente al quadro legislativo vigente. Il Piano ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano della Performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. Gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere, in coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente nonché in coerenza ed in continuità con i piani precedenti, sono:

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Il Piano è orientato alla realizzazione di quegli obiettivi in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti.

Una particolare attenzione è stata rivolta a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di quelli di lavoro, in aggiunta alla flessibilità oraria, al part-time nonché alle particolari articolazioni dell'orario di lavoro, è stato previsto il telelavoro a favore di soggetti in particolari condizioni di necessità.

L'attenzione alle politiche di genere è stata motivata dal fatto che i beneficiari degli obiettivi risultano essere i lavoratori e le lavoratrici o comunque quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno carico dei principali oneri familiari.

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende riconfermare le azioni del precedente Piano, modificandole e/o integrandole secondo la propria realtà, favorendo così l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla diffusione di una cultura della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazione,

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e di miglioramento,
- agli orari di lavoro,
- alla sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress correlato,
- rispetto della normativa in tema di pari opportunità nelle procedure concorsuali e negli altri organismi decisionali,
- benessere di chi lavora.

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere le Azioni Positive realizzate anche negli anni precedenti.

## LE AZIONI

<b>N. Azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Diffusione di una cultura della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti ed i membri del C.U.G.
<b>Risorse</b>	Dell'Ente ed eventuali finanziamenti
<b>Obiettivo</b>	Promuovere convegni, incontri tematici, sul tema della parità, delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni. Accrescere le competenze del C.U.G. attraverso una formazione specifica anche sui temi del benessere organizzativo ed individuale.
<b>Descrizione intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione di attività di studio, analisi, formazione, divulgazione anche attraverso partecipazione a seminari,</li> <li>- informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna,</li> <li>- informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle iniziative promosse dall'Amministrazione,</li> <li>- aggiornamento della specifica sezione dedicata alle pari opportunità sul sito istituzionale.</li> <li>- intensificazione dell'attività del C.U.G.</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	Componenti del C.U.G. – Dirigenti – Ufficio Comunicazione
<b>Tempi di realizzazione</b>	nel corso del triennio

<b>N. Azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Formazione</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti
<b>Risorse</b>	Sono impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziarie
<b>Obiettivo</b>	Valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. Programmare approfondimenti specifici sul tema del riconoscimento dei fenomeni discriminatori e del loro contrasto, del valore del benessere organizzativo, salute e sicurezza in ordine a quanto previsto dalla vigente normativa.
<b>Descrizione intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- continuare a predisporre il Piano generale di formazione, partendo dall'analisi dei fabbisogni formativi tenendo conto anche dei risultati della valutazione delle performance individuali, oltre che dei piani di miglioramento. Ciò al fine di indirizzare la progettazione formativa verso piani e progetti in grado di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che maggiormente incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici previsti dal Piano della performance,</li> <li>- organizzare i percorsi formativi, ove possibile, in orari compatibili con quelli dei dipendenti in part-time e con quelli con orari particolari che hanno obblighi di famiglia, coinvolgendo i lavoratori portatori di handicap,</li> <li>- favorire l'organizzazione di corsi di formazione in house, attivare una formazione specifica per il personale rientrante dal congedo di maternità o da un'assenza prolungata per malattia.</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	Segretario Generale - Dirigenti
<b>Tempi di realizzazione</b>	Annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie

<b>N. Azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Orario di lavoro</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti
<b>Risorse</b>	Non comporta oneri di spesa
<b>Obiettivo</b>	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendono 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.</p> <p>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 professione con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p>
<b>Descrizione intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mantenere l'orario di lavoro approvato con deliberazione di G.C. n. 227 del 30.07.2001,</li> <li>- si intende continuare a prestare particolare attenzione alla flessibilità oraria in entrata ed in uscita sia per il personale a tempo pieno che per il personale in part-time. In tale ottica l'Amministrazione si impegna a tutelare il principio di rispetto dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori,</li> <li>- applicare il part-time secondo la vigente normativa nazionale, contrattuale e regolamentare dell'Ente,</li> <li>- favorire particolari articolazioni di orario per i dipendenti che presentano gravi situazioni familiari: assistenza ai figli minori e/o agli anziani non autosufficienti e/o ammalati, da concordare con il proprio Dirigente di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo dell'orario contrattuale,</li> <li>- promuovere e favorire una maggiore conoscenza della disciplina del telelavoro. L'utilizzo del telelavoro domiciliare potrebbe consentire all'Amministrazione di continuare ad avvalersi della prestazione dei lavoratori e delle lavoratrici che per ragioni personali e/o familiari abbiano difficoltà a raggiungere la propria sede di servizio, con il vantaggio di garantire da un lato la continuità dell'azione amministrativa e dall'altro consentire al lavoratore/lavoratrice di non subire il pregiudizio economico della decurtazione stipendiale. Nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, oltrechè nel rispetto dei principi di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica, l'Amministrazione intende utilizzare il Progetto telelavoro domiciliare,</li> <li>- aggiornare, periodicamente, la circolare: "Aspetti normativi dello stato giuridico dei dipendenti", pubblicandola in apposita sezione del sito istituzionale, al fine di favorire la conoscenza ai dipendenti.</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	Dirigenti – Ufficio Comunicazione
<b>Tempi di realizzazione</b>	nel corso del triennio

<b>N. Azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Promozione sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress lavoro correlato</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti
<b>Risorse</b>	da bilancio
<b>Obiettivo</b>	coinvolgere tutti i dipendenti nel processo di conoscenza sui rischi trasversali ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e prevenire l'attivazione di dinamiche potenzialmente stressogene.  Promuovere la cultura della tutela della salute e la diffusione del principio di protezione della salute individuale e collettiva anche sui luoghi di lavoro.
<b>Descrizione intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formare tutti i dipendenti sui rischi trasversali ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008,</li> <li>- promuovere ulteriori iniziative di formazione quali uso del defibrillatore.</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	RSPP - Medico del lavoro
<b>Tempi di realizzazione</b>	nel corso del triennio

<b>N. Azione</b>	<b>5</b>
<b>Titolo</b>	<b>Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale</b>
<b>Risorse</b>	Non comporta oneri di spesa
<b>Obiettivo</b>	Garantire il rispetto della normativa in tema di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
<b>Descrizione intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- continuare ad assicurare nelle composizioni delle commissioni di concorso/selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile,</li> <li>- redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile sia di quello femminile,</li> <li>- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	Dirigenti – ufficio del personale
<b>Tempi di realizzazione</b>	nel corso del triennio

<b>N. Azione</b>	<b>6</b>
<b>Titolo</b>	<b>Promozione di misure di benessere organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti
<b>Risorse</b>	Non comporta oneri di spesa
<b>Obiettivo</b>	Creare condizioni favorevoli per la partecipazione attiva dei dipendenti ai processi lavorativi, la valorizzazione delle professionalità e il sostegno motivazionale, rimuovere ostacoli organizzativi legati alle diversità.
<b>Descrizione intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riproporre ai dipendenti un questionario per il sondaggio del benessere organizzativo,</li> <li>- analizzare gli esiti nell'indagine ed individuazione della criticità,</li> <li>- predisporre proposte di miglioramento per il superamento delle criticità emerse,</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	Componenti del C.U.G. – Dirigenti - Amministratori
<b>Tempi di realizzazione</b>	nel corso del triennio

### **STRUMENTI E VERIFICHE**

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con il CUG e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

### **DURATA E PUBBLICAZIONE**

Il presente Piano ha durata triennale.

Esso verrà pubblicato on line secondo quanto previsto nel Programma della trasparenza.

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

## VERBALE DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 47 del 28-04-2022

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024 AGGIORNAMENTO**

L'anno duemilaventidue, addì ventotto del mese di aprile alle ore 22:15, nella Sala Giunta del Palazzo Comunale si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero qui convocati a seduta i componenti la GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza/Assenza
Berra Giuseppina	Sindaco	P
Foderaro Antonio	Assessore	P
Bocca Matteo	Assessore esterno	P
Dibisceglie Daniel	Assessore	P
Provini Alessandro	Assessore	P
Mutti Sara	Assessore esterno	P

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Partecipa il Segretario Generale Enzo Marino, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Giuseppina Berra assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

## OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024 AGGIORNAMENTO

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'articolo 1, comma 8 della legge 190/2012, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) dell'ente;
- le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ed in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC, avrebbero dovuto confluire, dal 2022, in un'apposita sezione del *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*;
- il Consiglio dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha deliberato, con atto n. 1 del 12 gennaio 2022, di differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione dei *Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024*, per consentire ai responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria.

Constatato che ad oggi non sussistono ancora i presupposti normativi per l'operatività del PIAO.

Rilevata, pertanto, la necessità di procedere all'aggiornamento del PTPCT del comune di Cerro Maggiore per il triennio 2022/2024 con le modalità consuete.

Preso atto dell'aggiornamento del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022/2024* predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza dell'ente, dott. Marino, a seguito del confronto con i dirigenti comunali, allegato al presente provvedimento.

Dato atto che, come indicato dalla stessa ANAC, per la predisposizione dell'aggiornamento, ci si è avvalsi delle indicazioni del vigente *Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021*, per quanto applicabili (anche in relazione alle dimensioni dell'ente) e ci si è attenuti al vademecum di esemplificazione *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, reso pubblico il 3 febbraio dall'Autorità.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal dirigente dell'area affari generali sulla presente proposta di deliberazione;

Dato atto che, ai sensi dell'art.49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

### D E L I B E R A

1. Di adottare l'aggiornamento del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza* (PTPCT) per il triennio 2022-2024, predisposto dal

Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'ente, Dott. Marino, a seguito del confronto con i dirigenti comunali, allegato alla presente deliberazione.

2. Di provvedere alla pubblicazione del predetto documento sul sito web istituzionale dell'ente, nelle apposite sezioni dell'*Amministrazione Trasparente*, dando atto che con la pubblicazione si assolve all'obbligo di comunicazione dell'adozione all'ANAC.
3. Di demandare alle figure individuate nel PTPCT l'attuazione delle misure in esso contenute, ciascuna per quanto di specifica competenza.
4. Di stabilire che l'undicesima *giornata della trasparenza*, per il 2022, potrà tenersi in modalità telematica o - in alternativa - in concomitanza con una manifestazione di richiamo per la cittadinanza, al fine di non comportare maggiori oneri per la finanza pubblica e di garantire una più vasta partecipazione dei cittadini all'iniziativa.
5. Di portare il personale dell'ente a conoscenza dell'adozione dell'aggiornamento del piano.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

#### D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

Proposta di deliberazione  
da sottoporre alla **Giunta comunale**

**OGGETTO:** PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2022/2024 AGGIORNAMENTO

Ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere **Favorevole**  
di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Cerro Maggiore, li 27-04-2022

Il Segretario Generale  
Dirigente Area Affari Generali  
F.to Dott. Enzo Marino

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Giuseppina Berra

Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

Si certifica che questa delibera verrà pubblicata in copia all'albo comunale il giorno 02-05-2022 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Generale  
Enzo Marino

---

La presente deliberazione è trasmessa, in elenco, ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione (Art. 125 D. Lgs. 267/2000)

---

Questa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000, in data 28-04-2022

Il Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

*Originale del documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate*



comune di cerro maggiore

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

## **INDICE**

### **SEZIONE I. Contenuti generali**

- Articolo 1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)
- Articolo 2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- Articolo 3. Individuazione delle modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.T.
- Articolo 4. Prevenzione della corruzione e ciclo della performance
- Articolo 5. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il Piano delle performance.

### **SEZIONE II. Soggetti e responsabilità**

- Articolo 6. I soggetti ed i ruoli interessati alla prevenzione della corruzione
- Articolo 7. Gli organi istituzionali
- Articolo 8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Articolo 9. I dirigenti
- Articolo 10. I dipendenti
- Articolo 11. L'Organismo per la valutazione e il supporto (O.VA.S.)
- Articolo 12. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione
- Articolo 13. Le responsabilità del Responsabile della prevenzione
- Articolo 14. La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

### **SEZIONE III. Analisi del contesto e mappatura dei processi**

- Articolo 15. L'analisi del contesto e la mappatura dei processi

### **SEZIONE IV. Valutazione e trattamento del rischio**

- Articolo 16. Aree di rischio
- Articolo 17. Individuazione delle aree di rischio
- Articolo 18. La gestione del rischio
- Articolo 19. I principi di riferimento nella gestione del rischio
- Articolo 20. La valutazione del rischio
- Articolo 21. L'identificazione del rischio
- Articolo 22. L'analisi del rischio
- Articolo 23. La ponderazione del rischio
- Articolo 24. Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo
- Articolo 25. Modalità di individuazione delle aree di rischio ed indicatori
- Articolo 26. Le priorità di trattamento
- Articolo 27. Il monitoraggio e le azioni di risposta
- Articolo 28. Il cronoprogramma della gestione del rischio

### **SEZIONE V. Misure generali**

- Articolo 29. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione
- Articolo 30. L'astensione in caso di conflitto di interesse
- Articolo 31. 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
- Articolo 32. Disciplina delle incompatibilità e dei criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti.

Articolo 33. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Articolo 34. La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione

Articolo 35. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Articolo 36. Il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

#### **SEZIONE VI. Altri strumenti di contrasto alla corruzione**

Articolo 37. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Articolo 38. Obblighi di verifica. Antiriciclaggio

Articolo 39. Enti controllati e/o partecipati

Articolo 40. I patti di integrità

#### **SEZIONE VII. Misure in materia di trasparenza ed integrità**

Articolo 41. Prevenzione della corruzione e trasparenza

Articolo 42. La trasparenza

Articolo 43. I dati dell'*Amministrazione trasparente*

Articolo 44. Competenze per l'attuazione delle misure in materia di trasparenza

Articolo 45. Mezzi di promozione e diffusione

Articolo 46. Iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Articolo 47. Ascolto degli stakeholder

Allegato A - Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, documenti, informazioni

Allegato B - Registro degli eventi rischiosi

## **SEZIONE I CONTENUTI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)**

1. Il P.T.P.C.T. 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.
2. Con la predisposizione del P.T.P.C.T. 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.T. 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.T. 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.
5. Il P.T.P.C.T., in definitiva, fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

### **Articolo 2**

#### **Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

1. Le strategie di prevenzione debbono 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 legge 190/2012. Essi costituiscono finalità di Giunta e, come tali, devono coordinarsi con gli obiettivi di performance.
3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da applicare nell'ente.
4. L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.
5. 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. Al processo di elaborazione del Piano partecipano e collaborano tutte le componenti dell'amministrazione.
6. Un'efficace strategia anticorruzione deve prevedere forme di consultazione, di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Nell'elaborazione del P.T.P.C.T. bisogna tener conto anche dell'esito delle predette consultazioni.

L'avviso di avvio delle consultazioni viene pubblicato sul sito istituzionale.

Dal 1 dicembre 2021, per trenta giorni, è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso per la raccolta di eventuali suggerimenti ed indicazioni per l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione del Comune. Entro il termine fissato non sono pervenute osservazioni.

### **Articolo 3**

#### **Individuazione delle modalità per l'aggiornamento del P.T.P.C.T.**

1. Il P.T.P.C.T., in assenza di proroghe specifiche, è adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale. Per il 2022 per l'adozione è stato fissato il termine del 30 aprile.
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.

#### **Articolo 4**

##### **Prevenzione della corruzione e ciclo della performance**

1. Per implementare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che le misure di contrasto alla corruzione siano coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'integrazione, infatti, è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.
2. Spetta all'O.VA.S il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti in materia di anticorruzione e quelli di performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.
3. L'esito del raggiungimento degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione viene analizzato nella *Relazione della performance* (art. 10, d. lgs 150/2009), in modo che la Giunta, a consuntivo, possa verificare i risultati in merito conseguiti.

#### **Articolo 5**

##### **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il Piano delle performance**

1. Nella pianificazione anticorruzione di ogni anno sono individuati specifici obiettivi da definire nel quadro delle finalità di Giunta, tendenti a garantire una sempre più convinta adesione di tutte le risorse umane ai principi di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Per i dettagli degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda al *Piano performance 2022* (alla sezione dedicata alla performance del PIAO, qualora adottato) ed alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

## **SEZIONE II SOGGETTI E RESPONSABILITÀ**

### **Articolo 6**

#### **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, i dirigenti, il personale, l'Organismo per la Valutazione e il Supporto (O.VA.S.), i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

### **Articolo 7**

#### **Gli organi istituzionali**

1. Il sindaco designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.
2. La Giunta comunale:
  - a. adotta il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti.
  - b. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **Articolo 8**

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale, nominato dal Sindaco. Le sue competenze sono:
  - a. elaborare la bozza del P.T.P.C.T.;
  - b. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - c. verificare l'idoneità e l'efficace esecuzione del P.T.P.C.T. di concerto con i dirigenti responsabili;

- d. proporre modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
  - e. verificare, con i dirigenti 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;
  - f. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
  - g. sovrintendere all'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dei commi 12, 13, 14 dell'art. 1 della legge 190/2012, avendo cura di definire le modalità ed i tempi del raccordo con gli altri organi/organismi competenti nell'ambito del P.T.P.C.T.
  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 non solo in vigilando ma anche in eligendo.
  4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i dirigenti, individua le misure in termini di precisi obiettivi, da inserire nel *Piano della Performance* (nella sezione dedicata alla performance del PIAO, qualora adottato).
  5. Per quanto non espressamente richiamato nel presente piano, si fa rimando alla deliberazione dell'ANAC n.1064 del 13 novembre 2019.

## **Articolo 9** **I dirigenti**

1. I dirigenti, responsabili delle aree, devono:
  - a. attestare di essere a conoscenza del P.T.P.C.T. ed, in particolare, della programmazione di cui all'art. 28;
  - b. programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza 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 e sulla rotazione del personale;
  - d. porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte propria, sia dei suoi collaboratori;

- e. astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
  - f. comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione e provvedere alla formazione del restante personale;
  - g. inserire nei bandi di gara le regole di legalità del P.T.P.C.T. e delle altre pianificazioni, prevedendo la sanzione dell'esclusione;
  - 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 la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel P.T.P.C.T. e nei piani e programmi ad esso coordinati costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità;
  - j. rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale sono di propria responsabilità;
2. I dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo, proponendo le misure di prevenzione ed adottando le necessarie misure gestionali.

## **Articolo 10**

### **I dipendenti**

1. Ciascun dipendente dell'Ente deve:
  - a. conoscere il P.T.P.C.T., gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento: di ciò deve firmare apposita attestazione;
  - b. partecipare ai previsti incontri formativi;
  - c. denunciare al dirigente 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, osservando le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalando sia le situazioni di illecito al responsabile dell'area di appartenenza, sia i casi di personale conflitto di interessi. Ove possibile partecipa attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in occasione della definizione e attuazione delle misure.
3. In ordine alle segnalazioni delle situazioni di carattere corruttivo si dovrà 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.

### **Articolo 11** **L'Organismo per la Valutazione e il Supporto (O.VA.S.)**

1. L'Organismo per la Valutazione e il Supporto (O.VA.S):
  - a. dà il proprio parere sul Codice comunale di comportamento
  - b. partecipa al processo di gestione del rischio, analizzando, nei compiti ad essi attribuiti, i rischi e le azioni che possono concernere la prevenzione della corruzione;
  - c. svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
  - d. verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

### **Articolo 12** **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

1. Anche i collaboratori dell'ente devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T.. Pertanto devono essere in merito informati dai dirigenti con i quali svolgono l'attività di collaborazione.
2. I collaboratori sono tenuti a segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito di cui dovessero venire a conoscenza nel periodo in cui prestano la loro opera per l'ente.

### **Articolo 13** **Le responsabilità del Responsabile della prevenzione**

1. La mancata predisposizione del P.T.P.C.T. e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale. In particolare è necessario inserire gli obiettivi connessi alla prevenzione nel Piano della performance, quindi nel PEG.
2. Nel caso di reato di corruzione, all'interno dell'amministrazione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del d. lgs 165/2001 e successive modificazioni, sul piano disciplinare, per il danno erariale e per quello causato all'immagine della pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere:

- predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C.T., in forma idonea,
  - attuato efficacemente quanto previsto,
  - effettuata la rotazione degli incarichi,
  - attuato i corsi di formazione.
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.
  4. Si possono concretizzare 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.T.
    - b. disciplinare, per omesso controllo.

**Articolo 14**  
**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.T..
2. La violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. costituisce illecito disciplinare.

### SEZIONE III.

#### Analisi del contesto e mappatura ei processi

##### Articolo 15

##### L'analisi del contesto e la mappatura dei processi

1. L'analisi del contesto, sia esterno, sia 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).
2. L'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti degli interessi stessi.
3. Per la redazione del presente piano, attenendosi anche alle indicazioni fornite per i piccoli comuni del PNA 2016, si è fatto riferimento alla valutazione del contesto esterno confluita nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata* trasmessa alla Presidenza del consiglio dei ministri dal ministro dell'interno.

La relazione contiene uno studio approfondito sulla criminalità nel territorio della città metropolitana di Milano che evidenzia un progressivo consolidamento delle interazioni fra organizzazioni criminali e soggetti operanti nella pubblica amministrazione, per condizionare l'apparato amministrativo ed economico-imprenditoriale tramite attività corruttive.

L'area metropolitana milanese, il cui benessere trova riscontro in una salda struttura economica e in un'elevata concentrazione di attività imprenditoriali, è oggetto di attenzione da parte della criminalità organizzata, che ha saputo insinuarsi in diversi settori (edilizia e movimento terra, servizi logistici e forniture, trasporti, immobiliare e finanziario, commerciale, della ristorazione e turistico, solo per elencarne alcuni).

Tale quadro d'insieme e l'esplicito riferimento alla complicità acquisita dalla criminalità, tramite la corruzione di funzionari e amministratori pubblici per ottenere le necessarie autorizzazioni in detti ambiti, pone in evidenza la maggiore esposizione di tali contesti al rischio corruttivo, suggerendo, dunque, una strategia di prevenzione costante ed attenta, con una stretta collaborazione dei dirigenti di riferimento.

Inoltre, la complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha generato uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento

ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti.

Nello specifico, si deve rivolgere grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, (come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti).

Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali, in quanto, molto spesso, le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro.

4. Per l'analisi del **contesto interno** si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare sia il livello delle responsabilità sia quello della complessità dell'Ente.

In relazione al contesto prettamente comunale, preventivamente alla compilazione del piano, si è proceduto all'attivazione di modalità di ascolto specifiche della cittadinanza e degli stakeholder, per la raccolta di eventuali suggerimenti o indicazioni suggerimenti.

Si è, poi, appurata l'assenza di richieste di accesso civico semplice e di ricorso al potere sostitutivo, strumenti almeno potenzialmente riconducibili a comportamenti di presunta cattiva amministrazione.

Infine, l'analisi dai report dell'ufficio comunicazione sulle segnalazioni inoltrate dall'utenza non ha evidenziato significative criticità in merito alle attività istituzionali svolte. I casi esposti attengono prevalentemente a segnalazioni e reclami di disservizi non riconducibili direttamente ad omissioni dell'amministrazione e per la risoluzione dei quali gli uffici preposti si sono – nella maggioranza dei casi – attivati per una pronta risoluzione.

5. L'attuale struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 43 del 29 marzo 2021.  
La struttura è ripartita in aree e settori ad esse afferenti. Ciascun settore è organizzato in Uffici.  
Al vertice di ciascuna area è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni area e del comando di polizia locale è designato un dipendente titolare di posizione organizzativa.  
La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 3 dirigenti; circa 70 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 8.

6. La struttura 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 s.m.i. (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; (234)
- 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.

7. La verifica da parte dell'O.VA.S. circa l'esaustivo adempimento agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza costituisce un utile ausilio di analisi del contesto interno, contribuendo a evidenziare gli ambiti in cui le carenze potrebbero far supporre fenomeni di malamministrazione. La verifica condotta dall'O.VA.S. a tal riguardo ha dato esiti positivi.

8. La **mappatura dei processi** presuppone un'adeguata analisi del contesto entro cui deve essere effettuata la valutazione del rischio, per la quale ciascun dirigente fornisce informazioni inerenti alle materie di competenza della struttura a lui sottoposta.
9. 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.
10. 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.
11. La revisione della mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree a rischio individuate nel quadro di quanto previsto all'art. 17.
12. 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.
13. La mappatura dei processi viene effettuata dai dirigenti, controllati e coordinati dal Responsabile della prevenzione. Questi può chiedere il supporto dell'O.V.A.S. a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi procedurali e delle relative responsabilità.

**SEZIONA IV**  
**Valutazione e trattamento del rischio**

**Articolo 16**  
**Aree di 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. Le varie aree vanno analizzate considerando i procedimenti rispettivamente gestiti.
3. La mappatura è stata compilata sino ad includere tutti i processi dell'ente, come indicato dall'ANAC con determinazione n. 12/2015.
4. La mappatura dei processi è stata condotta in conformità delle indicazioni di cui all'allegato 1 del *Piano nazionale Anticorruzione 2019*.

**Articolo 17**  
**Individuazione delle aree di rischio**

1. Sono considerate aree di rischio dell'ente quelle riassunte nella seguente tabella:

<b>Area di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c,

	comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale VI - Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche - PNA 2015

2. Le aree individuate si riferiscono a particolari attività e non a specifici servizi. Si privilegia, quindi, il riferimento ai processi che possono interessare anche più servizi.

### **Articolo 18** **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. La gestione del rischio di corruzione tende a ridurre la probabilità che tale rischio si verifichi, nel quadro dei principi di cui all'art. 22.
2. La pianificazione delle specifiche attività è effettuata con l'adozione del P.T.P.C.T. 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 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) l'analisi del contesto esterno ed interno;
  - b) la mappatura dei processi nel quadro dei procedimenti attuati;
  - c) la valutazione del rischio per ciascun procedimento;
  - d) il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

### **Articolo 19** **I principi di riferimento nella gestione del rischio**

1. I principi per la gestione del rischio tengono conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'ente, per realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e in particolare:
  - a. crea e protegge il valore. Contribuisce, quindi, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni;
  - 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. è parte del processo decisionale, dato che aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli, a determinare la scala delle priorità e a distinguere tra linee di azione alternative;

- d. è sistematica, strutturata e tempestiva: contribuisce, pertanto, all'efficienza ed al conseguimento di risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
  - e. 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;
  - f. 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;
  - g. 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;
  - h. 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;
  - i. 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;
  - j. 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.

## **Articolo 20**

### **La valutazione del rischio**

1. La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi

al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

2. L'attività di valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato.
3. Per valutazione del rischio si intendono i processi di:
  - a. identificazione;
  - b. analisi;
  - c. ponderazione,riguardanti ciascun rischio.

## **Articolo 21**

### **L'identificazione del rischio**

1. L'identificazione del rischio, o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Amministrazione. Questa attività è cruciale perché un evento rischioso non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.
2. 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.
3. 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. L'attività di identificazione dei rischi va svolta dai responsabili dei vari processi, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione ed il supporto dell'O.V.A.S.. Quest'ultimo tiene conto, fra l'altro, del monitoraggio della trasparenza e della integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. 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 degli eventi rischiosi* allagato al Piano sotto la lettera B)

## **Articolo 22**

### **L'analisi del rischio**

1. L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di prevenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. L'analisi è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee), E', inoltre, importante per definire quali siano gli eventi rischiosi rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.
2. L'analisi del rischio consiste nello stimare la probabilità che il rischio stesso si realizzi e le conseguenze che tale evenienza potrebbe causare Per la valutazione del rischio è stato preferito un **approccio qualitativo**, in cui l'esposizione al rischio è determinata in base a motivate stime espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi (come stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019). Si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (ad esempio gli atti giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai singoli soggetti).
3. 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.
4. Per l'analisi del rischio è utile l'apporto dell'O.VA.S. e/o di ogni altro organismo di controllo. Essa viene effettuata dal responsabile del prevenzione, con il supporto dei dirigenti delle aree.
5. Conformemente alle indicazioni del PNA 2019 (Allegato 1) i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.
6. 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.

7. Gli indicatori in uso 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).

8. Il RPCT fa uso dei suddetti indicatori.

**Articolo 23**  
**La ponderazione del rischio**

1. La ponderazione è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. Il suo obiettivo è 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. Essa 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 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.

## **Articolo 24**

### **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. L'identificazione della corretta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:
  - efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, che deriva come conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso;
  - sostenibilità economica e organizzativa delle misure (ad esempio nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale, per la presenza di un unico dipendente con la qualifica richiesta);
  - adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione (è opportuno identificare la specifica strategia di prevenzione della corruzione in modo che sia coerente e funzionale alle esigenze e caratteristiche della specifica organizzazione).
3. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Nel caso in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.
4. Le misure di prevenzione sono determinate 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 dei dirigenti ed il supporto dell'OVAS.
5. Il P.T.P.C.T. contiene un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia della prevenzione.
6. La strategia di prevenzione deve essere calibrata alle fattispecie di rischio tipiche delle varie componenti dell'amministrazione. Pertanto, l'individuazione delle misure è orientata in relazione alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio assumono caratteri diversi.
7. Nel corso di ogni anno le misure potranno essere approfondite ed estese in relazione alle attività di cui all'art.16.

## **Articolo 25**

### **Modalità di individuazione delle aree di rischio ed indicatori**

1. Le aree di rischio di cui all'art. 17 sono analizzate dai dirigenti responsabili dei singoli procedimenti per individuare gli obiettivi ritenuti funzionali ad un miglioramento della prevenzione.
2. Le misure da assumere consistono in strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente, emersi a seguito di un'analisi particolare. Si distingue tra **misure di carattere generale** e **misure specifiche**.
3. Le **misure di carattere generale** incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione. Trovano applicazione generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione, soprattutto al fine di mitigare i rischi afferenti ad un uso improprio o distorto della discrezionalità e ad un'alterazione, una manipolazione, un utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione.
4. Le **misure specifiche** incidono su problematiche specifiche, individuate tramite l'analisi del rischio e sono specificate nelle schede di mappatura dei processi.

## **Articolo 26**

### **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. impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: con precedenza accordata alle misure che non costituiscono ingiustificato aggravio organizzativo o economico.
2. La priorità è definita dal Responsabile della prevenzione che stabilisce l'indice complessivo di rischio al di sopra del quale effettuare il trattamento.

## **Articolo 27**

### **Il monitoraggio e le azioni di risposta**

1. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri di analisi e ponderazione del rischio. Delle risultanze del monitoraggio viene dato conto nella Relazione annuale del RPCT.

2. 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.
3. L'attività di monitoraggio, come specificato nel PNA 2019, è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e interessa i dirigenti e l'O.VA.S, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.
4. Il monitoraggio si configura come un'attività sistematica di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio e si declina nelle seguenti due sotto-fasi:
  - a. monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
  - b. monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.
5. I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il **riesame** periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione e costituiscono il presupposto per il successivo aggiornamento del P.T.P.C.T..
6. Coerentemente al principio della gradualità e tenendo nella dovuta considerazione la dimensione dell'ente, il monitoraggio si svolgerà con periodicità annuale. I dirigenti restituiscono al RPCT un report sui risultati del monitoraggio entro 6 mesi dall'adozione dell'aggiornamento del piano.
7. Il monitoraggio è attuato in "autovalutazione" da parte dei dirigenti delle aree che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto di verifica, in combinazione con l'azione di supervisione svolta dal RPCT.

## **Articolo 28**

### **Il cronoprogramma della gestione del rischio**

0. Le fasi attuative del Piano saranno puntualmente definite nelle allegate schede di mappatura dei processi.

## **SEZIONE V MISURE GENERALI**

### **Articolo 29**

#### **Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione**

1. Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio *Codice di comportamento* con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

2. Il Codice attualmente vigente nel comune di Cerro Maggiore è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 17 maggio 2018.

Il Codice di comportamento sarà adeguato ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 in occasione del prossimo aggiornamento.

### **Articolo 30**

#### **L'astensione in caso di conflitto di interesse**

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.
2. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui sussistano gravi "ragioni di convenienza". Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il dipendente, ai sensi dell'art. 7 del DPR 62/2013, si deve astenere sia dall'assumere decisioni, sia dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a. dello stesso dipendente;
- b. di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c. di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d. di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;

- e. di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
  - f. di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.
3. Il DPR n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14, rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".
4. L'art. 42 del codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sopra riportate. Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013. La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

5. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile apicale da cui dipende l'interessato, che valuta la situazione in coordinamento con il Responsabile della prevenzione.
6. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare.
7. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

Annualmente, tutto il personale dell'ente, consegna all'ufficio personale, **apposite dichiarazioni** relative all'adesione a associazioni o gruppi in contrasto con le funzioni svolte; alla stipula di contratti personali con ditte appaltatrici; alle collaborazioni retribuite con soggetti privati. I dirigenti integreranno le dichiarazioni di cui al periodo precedente con l'attestazione sulla propria situazione patrimoniale e sulle partecipazioni azionarie e sulle attività finanziarie.

### **Articolo 31**

#### **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**

1. Condizioni ostative devono essere previste nei confronti dei soggetti condannati per delitti contro la pubblica Amministrazione in fatto di partecipazione a commissioni di concorso o di gara o di svolgimento di funzioni direttive o assimilate. Devono essere tutelati in maniera adeguata soprattutto gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Coloro i quali sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione non possono assumere i seguenti incarichi:
  - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
  - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
  - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.
2. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui al D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni sono nulli. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli vanno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del decreto legislativo medesimo.
3. Se la condizione di inconfiribilità 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.

4. Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal *Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi*.
5. I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, che possono essere sottoposte a controllo a campione da parte dell'ente.
6. I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.
7. Le misure ulteriori di contrasto del rischio corruttivo sono puntualmente indicate nell'apposita scheda di mappatura allegata al presente piano.

### **Articolo 32**

#### **Disciplina delle incompatibilità e dei criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti**

1. La disciplina delle incompatibilità, dei criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti e del conflitto di interessi è normata da apposita appendice al *Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, cui si rimanda.
2. Il suddetto regolamento (all'art. 3) vieta, ai dipendenti dell'ente, lo svolgimento delle attività seguenti (fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali):
  - Attività commerciali, artigianali, industriali o professioni autonome;
  - Attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale a norma dell'art. 1 del decreto legislativo 99/2004;
  - Rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici, sia alle dipendenze di soggetti privati;
  - assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di

cariche in società od enti per le quali la nomina compete a questa Amministrazione.

- partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.
  - ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
  - svolgere qualunque attività, che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparentemente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio di questa Amministrazione o danneggiarne l'immagine (...)
3. Al personale cessato volontariamente dal servizio con il requisito della pensione anticipata di anzianità non possono essere conferiti incarichi esterni di qualsiasi genere (consulenza, collaborazione, studio e ricerca) per la durata di cinque anni dalla data di cessazione come previsto dall'art. 25 della legge 724/1994.
  4. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).
  5. Le misure ulteriori di contrasto del rischio corruttivo sono puntualmente indicate nell'apposita scheda di mappatura allegata al presente piano.

### **Articolo 33**

#### **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)**

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

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

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

Il personale dell'ente, che negli ultimi tre anni abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, all'atto della cessazione del servizio o dell'incarico, è tenuto alla sottoscrizione di un'attestazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

### **Articolo 34**

#### **La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione**

1. La formazione deve essere effettuata annualmente (anche a mezzo di modalità a distanza).

La formazione è strutturata su due livelli.

Uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità.

Uno specifico ai dirigenti e responsabili mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

2. La formazione è 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 comunale.
3. Una formazione adeguata deve conseguire i seguenti obiettivi:
  - 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;
  - approfondire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) di coloro che, a vario titolo, operano nel quadro della prevenzione;
  - 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;
  - determinare un confronto tra le esperienze e le prassi amministrative dei vari uffici, utilizzando la compresenza di personale "in formazione", 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;
  - diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, aumentando il tempo da dedicare ai vari approfondimenti;
  - evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle

norme di volta in volta applicabili;

- diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento moralmente e giuridicamente adeguati.

4. Il compito di individuare, di concerto con i dirigenti, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione è demandato al RPCT.

La somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati deve concludersi entro la fine dell'anno di riferimento.

### **Articolo 35**

#### **La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

1. La **rotazione c.d. "ordinaria"** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. 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.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse ai **vincoli di natura soggettiva** attinenti al rapporto di lavoro e ai **vincoli di natura oggettiva**, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione (come individuati nell'allegato 2 al PNA 2019).

Per la corretta attuazione della misura della rotazione, come specificato dal richiamato PNA 2019 (Allegato 2. punto 6) è necessario che l'amministrazione nel proprio P.T.P.C.T. chiarisca i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura, anche in termini pluriennali.

Nell'aprile del 2021 l'ente è stato sottoposto ad una riorganizzazione delle sue aree funzionali, per effetto della quale le figure dirigenziali e di responsabilità apicale sono state rinnovate quasi integralmente.

A seguito della riorganizzazione è stato:

- Assunto un nuovo dirigente per l'area servizi alla persona costituita;
- Nominato a dirigente dell'area affari generali il Segretario comunale;
- Costituita l'area finanziaria e risorse a cui vertice è stato posto il precedente dirigente dell'area finanziaria.

Inoltre, è stato:

- Nominato – con contratto a termine – il nuovo dirigente dell'area tecnica dal mese di giugno 2021;
  - Assunto il nuovo Comandante della polizia locale dal dicembre 2021.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle relazioni pervenute dai Dirigenti entro il 10 gennaio, dà conto della rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività a rischio di corruzione nell'ambito dell'annuale relazione resa sulla base del modello messo a disposizione dell'ANAC.
  3. La rotazione deve tener conto delle necessità, delle opportunità e delle oggettive possibilità dell'ente. 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. Si dà, comunque atto, che nell'ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili.
  4. Qualora non sia possibile fare ricorso alla rotazione verranno adottate altre misure di natura preventiva che possano produrre analoghi effetti, quali (ad esempio):
    - condivisione delle attività tra operatori di uno stesso servizio, evitando l'isolamento delle mansioni;
    - articolazione delle competenze (cosiddetta *segregazione delle funzioni*) con cui si attribuiscono a soggetti diversi i compiti relativi a: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica;
    - promozione della trasparenza interna ed esterna all'ente.
  5. L'istituto della **rotazione c.d. straordinaria** è misura di prevenzione della corruzione, di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale tipo di rotazione è prevista nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva del personale.

L'elenco dei reati presupposto è contenuto nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

L'amministrazione si riserva di disciplinare il procedimento per la rotazione straordinaria in un autonomo atto.

## **Articolo 36**

### **Il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

1. L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.
2. Sono abilitati ad inviare le segnalazioni di *whistleblowing* i seguenti soggetti:
  - i dipendenti pubblici;
  - i dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
  - i lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".
3. Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni.
4. Le segnalazioni provenienti da soggetti diversi da quelli titolari all'invio saranno archiviate. Le segnalazioni anonime o provenienti da soggetti esterni all'amministrazione potranno essere prese in considerazione nell'ambito degli ordinari procedimenti di vigilanza, senza la garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.
5. La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.
6. L'art. 54-bis accorda al *whistleblower* le seguenti garanzie:
  - a) la tutela dell'anonimato;
  - b) il divieto di discriminazione;
  - c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.
7. La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale.

Nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

Nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non può essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Le tutele non sono garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

8. In conformità alle indicazioni contenute nelle Linee guida approvate con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, il termine per:

- l'esame preliminare della segnalazione è fissato in 15 giorni lavorativi, cui consegue l'avvio dell'istruttoria;
- l'avvio dell'istruttoria è di 15 giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione;
- per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Resta fermo che, laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

Nel caso in cui la segnalazione ingeneri situazioni di conflitto di interesse, il RPCT a cui la segnalazione medesima è rivolta sarà sostituito negli adempimenti di propria competenza dal vicesegretario.

9. L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Il servizio è accessibile dalla sezione "Amministrazione trasparente", "Prevenzione della corruzione", "segnalazione illeciti" del sito istituzionale. Nella sezione sono pubblicate le istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo.

Al personale dipendente, all'atto dell'attivazione, è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso ed utilizzo della piattaforma e, annualmente, è inoltrato un promemoria a tutto il personale, con particolare riguardo dei nuovi assunti.

## **SEZIONE VI**

### **ALTRI STRUMENTI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

#### **Articolo 37**

##### **Formazione, attuazione e controllo delle decisioni**

1. I provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo sono assunti in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione di Giunta comunale o di Consiglio comunale.
2. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà avere contezza dell'intero procedimento amministrativo, ed esercitare eventualmente il diritto di accesso (Art. 22 e ss. L. 241/1990).
3. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.
4. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.
5. Determinazioni e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, e raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, secondo le disposizioni in materia di trasparenza.
6. Costituiscono elementi di valutazione delle deliberazioni giuntali o consiliari:
  - la corretta indicazione del proponente;
  - la corretta indicazione dell'organo competente alla emanazione del provvedimento;
  - la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;
  - la descrizione dell'iter procedimentale esperito;
  - la presenza e la completezza della motivazione;
  - la corretta indicazione di riferimenti normativi;
  - la corretta imputazione dell'eventuale spesa;
  - la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art.49 del TUEL;

- la presenza di indicazioni in merito alla necessità di dare immediata esecutività al provvedimento;
- a presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;
- esplicitazione chiara della decisione;
- indicazione degli eventuali termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.

7. Costituiscono elementi di valutazione delle determinazioni:

- la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico;
- la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;
- la descrizione dell'iter procedimentale esperito;
- la presenza e la completezza della motivazione;
- individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;
- la corretta indicazione di riferimenti normativi;
- la corretta imputazione dell'eventuale spesa;
- la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'Art. 49 del TUEL;
- la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;
- esplicitazione chiara della decisione;
- indicazione degli eventuali termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.

8. Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:

- a. astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale.
- b. redazione da parte del responsabile del procedimento di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
- c. effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli

interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano;

- d. implementazione delle procedure del controllo di gestione, attraverso metodologie atte ad evidenziare possibili anomalie e fenomeni corruttivi;
- e. monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali;
- f. monitoraggio periodico a cura di ciascun responsabile del rispetto da parte di tutti i dipendenti ed, in particolare, di quelli esposti a fenomeni corruttivi, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Cerro Maggiore.

### **Art. 38**

#### **Obblighi di verifica. Antiriciclaggio**

1. Ogni dirigente di area è tenuto alla verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate dai soggetti interessati ai vari procedimenti, a seconda della competenza dell'area di riferimento (Es: richiesta alla Cassa degli Avvocati, collegamento con Agenzia Entrate per verifica dichiarazione Isee, ecc).
2. Per ognuno degli ambiti particolarmente a rischio tra le attività della pubblica amministrazione, come appalti o erogazione di contributi, è necessaria l'attivazione di un ulteriore sistema di verifiche sostanziali sui comportamenti dei beneficiari dell'azione amministrativa. A tale scopo il Decreto emanato il 25 settembre 2015 dal Ministero dell'Interno *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione* ha individuato le modalità di determinazione degli *indicatori di anomalia*.
3. Ne consegue che per gli uffici delle pubbliche amministrazioni vige l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette. Gli addetti agli uffici trasmettono le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle eventuali operazioni sospette, ad un soggetto "gestore" interno all'amministrazione stessa. Il "gestore" cura le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria di Bankitalia (Uif)
4. Il comune di Cerro Maggiore, con deliberazione commissariale di Giunta comunale n. 7 del 25 gennaio 2018 ha individuato il "gestore" al quale comunicare le operazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette nella persona del Dirigente dell'area finanziaria.

**Art. 39**  
**Enti controllati e/o partecipati**

1. ANAC ha rilevato alcune criticità che si riscontrano nei casi di costituzione di enti di diritto privato (società, fondazioni, associazioni) partecipati o controllati dal Comune, che possono essere riassunte come segue:
  - la minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori, sia per quanto riguarda i funzionari, (soprattutto nei casi in cui gli enti sono chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo);
  - la maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privata affidatario (con le maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate);
  - il moltiplicarsi di situazioni di conflitto d'interesse in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società ed enti di diritto privato;
  - la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari.
  
2. Per il contrasto alle criticità rilevate possono attuarsi le seguenti misure:
  - valutazione, in sede di predisposizione del piano di riassetto e di razionalizzazione delle partecipazioni, dell'adeguatezza della forma privatistica alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando ipotesi di internalizzazione dei compiti affidati;
  - limitazione dell'esternalizzazione delle attività strumentali che siano più lontane dal diretto svolgimento di funzioni amministrative;
  - individuazione, nelle società miste, del socio privato unicamente a seguito di procedura ad evidenza pubblica;
  - predisposizione di atti di indirizzo nei confronti degli enti partecipati aventi ad oggetto obblighi di imparzialità e correttezza, soprattutto in materia di reclutamento del personale, di affidamento di lavori, servizi e forniture.

**Articolo 40**  
**I patti di integrità**

1. Il *Patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, che permette un controllo reciproco e l'applicazione di sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, che, e volte, può incentivare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
  
2. I *Patti di integrità* - così come i Protocolli di legalità - rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

3. I dirigenti devono inserire nei bandi di gara le regole di legalità, allegando apposito Patto, e prevedendo la sanzione dell'esclusione in caso di mancato rispetto delle clausole in esso contenute.

**SEZIONE VII**  
**MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ**

**Articolo 41**  
**Prevenzione della corruzione e trasparenza**

1. L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante della pianificazione anticorruzione, che deve contenere le soluzioni organizzative (anche sotto forma di obiettivi strategici dell'amministrazione) idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di documenti, dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.
2. Nel Piano, inoltre, sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni.
3. Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, sia l'individuazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione costituiscono contenuto necessario della pianificazione.

**Articolo 42**  
**La trasparenza**

1. La **trasparenza** è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.  
La trasparenza è, pertanto, uno strumento fondamentale per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e per la prevenzione della corruzione.
2. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la *pubblicazione* nella sezione *Amministrazione trasparente* dei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.
3. Per realizzare gli obiettivi di trasparenza, il legislatore ha codificato il *diritto alla conoscibilità* che consiste nel diritto, riconosciuto a chiunque, di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.
4. Integra il diritto alla conoscibilità, la facoltà di ricorso all'*accesso civico*.
5. Questa sezione del piano definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, responsabilità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per

assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

6. Gli obiettivi in materia di trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel *Piano della performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

### **Articolo 43**

#### **I dati dell'Amministrazione trasparente**

1. Gli elenchi delle categorie di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito internet istituzionale sono puntualmente individuati nella tabella allegata alle *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016* approvate dall'ANAC con deliberazione del 1310 del 28 dicembre 2016 opportunamente completata sulla base delle integrazioni normative intervenute.

Nella divulgazione di tali dati l'amministrazione tiene conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza; delle disposizioni in materia di dati personali (comprendenti delle delibere dell'Autorità garante); delle indicazioni riportate nelle Linee guida dell'ANAC; della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti.

Nella tabella in allegato sotto la lettera A sono riportati i dirigenti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni in relazione ai singoli obblighi di pubblicazione individuati dalla normativa vigente in materia di trasparenza, i termini entro cui prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

2. L'O.V.A.S. e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono tenuti a segnalare le violazioni degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, del D.lgs. 33/2013, secondo le modalità stabilite dal *Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi imposti dal decreto trasparenza* (appendice al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).
3. I dati personali pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* sono riutilizzabili esclusivamente alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Al tal fine, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza inserisce nella sezione *Amministrazione trasparente* un avviso generale come da provvedimento n. 243/2014 del Garante della privacy.

#### **Articolo 44**

#### **Competenze per l'attuazione delle misure in materia di trasparenza**

1. I dirigenti d'area, avvalendosi delle risorse umane a loro assegnate, comunicano alla struttura preposta ogni informazione e dato utile all'adempimento degli obblighi vigenti in materia di trasparenza, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione e la riutilizzabilità (attraverso l'utilizzo di formati di tipo aperto).

Nei casi in cui la normativa vigente prescrive l'aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, gli uffici che ne sono depositari li trasmettono settimanalmente alla struttura preposta alla gestione del sito, la quale provvede alla loro pubblicazione entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione.

2. L'ufficio comunicazione è individuato come **struttura preposta** per:
  - il supporto alla redazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti;
  - lo svolgimento delle attività operative ordinarie di raccolta e pubblicazione delle informazioni comunicate dai soggetti preposti;
  - il supporto al servizio ICT comunale e alla software house per l'implementazione degli strumenti di pubblicazione *online*.
3. Il segretario comunale è stato individuato (con provvedimento del sindaco) quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).  
Il RPCT, oltre alle responsabilità di cui all'art 8 ha il compito di:
  - controllare che quanto prescritto sia attuato, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.V.A.S. e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione degli eventuali procedimenti disciplinari e delle altre forme di responsabilità e dà avvio al procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi imposti dal decreto trasparenza;

Tale designazione è rilevante ai fini dell'applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'articolo 46 del D. Lgs 33/1013, in caso di mancata predisposizione del programma o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

4. L'O.V.A.S. svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del d. lgs 150/2009.

L'O.V.A.S., inoltre, eserciterà un'attività di impulso e promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

L'OVAS, 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).

#### **Articolo 45**

##### **Mezzi di promozione e diffusione**

1. L'amministrazione potrà adottare forme di comunicazione e di coinvolgimento dei cittadini nei temi dell'integrità e della trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito internet istituzionale, anche a mezzo di attività divulgativa specifica.

I canali e gli strumenti più adeguati allo scopo saranno di volta in volta individuati dal RPCT.

#### **Articolo 46**

##### **Iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità**

1. Il cittadino ha il diritto di poter accedere agli atti che l'ente abbia omesso di pubblicare e soggetti ad obbligo di pubblicazione, che esercita attraverso l'*accesso civico*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitarlo, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, come precisato dall'ANAC nella deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nel caso il cittadino sia portatore di un interesse giuridicamente rilevante, diretto, attuale e concreto, la richiesta di accesso potrà essere inoltrata anche ai sensi della legge 241/1990.

L'accesso civico è disciplinato dall'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 9/2017 (e modificato con deliberazione commissariale n. 13/C.C/2017) disponibile sul sito istituzionale.

2. I principali obiettivi annuali di performance del comune sono presentati agli eventuali portatori di interesse nell'ambito di apposite *giornate della trasparenza*.

La *giornata della trasparenza* verrà organizzata in concomitanza di altri abituali eventi di richiamo dell'amministrazione, ciò al fine di non comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, o – in alternativa – potrà svolgersi anche in modalità digitale.

La struttura preposta attenderà all'organizzazione della giornata, con il supporto dei dirigenti delle aree.

#### **Articolo 47** **Ascolto degli stakeholder**

1. L'amministrazione attuerà forme per agevolare, da parte di ogni portatore di interesse, la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito internet istituzionale in relazione ai temi della trasparenza e integrità. Nei termini indicati dal presente piano si potranno attivare canali internet per la somministrazione di questionari e per la raccolta dei suggerimenti proposti dalle categorie portatrici di interessi. Azioni mirate verranno impostate a partire dai feed back pervenuti in risposta a tali attività. Si potranno prevedere incontri con gli stakeholder nel quadro delle *giornate della trasparenza*.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 1**

Area di rischio **Affidamento diretto in economia o con procedura ristretta di lavori, servizi, forniture**  
Area di competenza nell'Ente **Tutte**

---

**Processo**

Denominazione **Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture** ai sensi del Codice dei contratti

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):  
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**  
*Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti*

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

---

**Fasi del processo**

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
2. individuazione del contraente	RUP/collaboratore	RUP
3. affidamento del lavoro, servizio, fornitura e impegno di spesa e stipula del contratto ovvero di scrittura privata.	RUP	dirigente
4. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
5. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure di trattamento (*)			
<b>Fase 1: rischio 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge</li> <li>frazionamento artificioso degli affidamenti</li> </ul>	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente
<b>Fase 2: rischio 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato</li> <li>mancata motivazione della scelta dell'affidatario.</li> <li>Mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese.</li> <li>Scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/1016</li> </ul>	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente
<b>Fase 5: rischio 3</b> non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Rischio 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>motivare specificamente circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento diretto</li> <li>prevedere nelle lettere di invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese.</li> <li>prediligere il ricorso alle procedure aperte o, comunque, ricorrere agli affidamenti diretti e/o procedure negoziate tassativamente nelle ipotesi previste dalla normativa.</li> </ul>	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
<b>Rischio 2:</b> <b>Le seguenti azioni si attuano facendo salve le specifiche previsioni di legge derogatorie</b> (ad esempio per prestazioni artistiche, applicativi informatici, per servizi e forniture infungibili, etc.) <ul style="list-style-type: none"> <li>ruotare obbligatoriamente gli affidatari, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente e dalle Linee ANAC</li> <li>richiedere preferibilmente 3 preventivi, ovvero esperire indagine di mercato, fatte salve le eventuali deroghe derivanti da disposizioni normative.</li> <li>Ricorrere obbligatoriamente al mercato elettronico ovvero alle convenzioni CONSIP, per importi superiori ai 5.000 euro.</li> <li></li> </ul>	Dirigente area	<ul style="list-style-type: none"> <li>tempestivo</li> <li>tempestivo</li> <li>tempestivo</li> </ul>	Casi di rotazione affidatari / totale nuovi affidamenti >= 75%
<b>Rischio 3:</b> seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

---

### (1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

### (2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 2**

Area di rischio **Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

---

Denominazione **Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture** ai sensi del Codice dei contratti

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):  
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**  
*Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti*

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

---

**Processo**

Denominazione **Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture** ex Codice dei contratti

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. predisposizione Programma triennale opere pubbliche e Programma biennale di servizi e forniture	RUP	dirigente
2. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
3. predisposizione capitolato speciale e bando	RUP	dirigente
4. definizione dei criteri di aggiudicazione – determinazione a contrarre	RUP	dirigente
5. individuazione del contraente – aggiudicazione definitiva – determinazione presa d'atto aggiudicazione definitiva	RUP/collaboratore	RUP
6. affidamento del lavoro e stipula del contratto	RUP	dirigente
7. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
8. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 2 e 3: rischio 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta;</li> <li>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</li> <li>utilizzo della procedura negoziata e l'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</li> </ul>	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>Fase 4 e 5: rischio 2</b> uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

<b>Fase 7: rischio 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di precisa pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto.</li> <li>• Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma.</li> <li>• Utilizzo improprio della proroga dei contratti</li> </ul>	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>Fase 8: rischio 4</b> non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

---

### Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Rischio 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevedere nel bando di gara e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese.</li> <li>• Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte.</li> <li>• Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC</li> </ul>	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
<b>Rischio 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese.</li> </ul>	Dirigente area	tempestivo	Numero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%

<ul style="list-style-type: none"> <li>ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno.</li> </ul>			
<b>Rischio 3:</b> controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30%
<b>Rischio 4:</b> seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 3**

Area di rischio **Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

---

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):  
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**  
*Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti*

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

---

**Processo**

Denominazione **Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture** ex Codice dei contratti

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. predisposizione Programma triennale opere pubbliche e Programma biennale di servizi e forniture	RUP	dirigente
2. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
3. predisposizione capitolato speciale e bando	RUP	dirigente
4. definizione dei criteri di aggiudicazione	RUP	dirigente
5. individuazione del contraente	RUP/collaboratore	RUP
6. affidamento del lavoro e stipula del contratto	RUP	dirigente
7. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
8. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 2 e 3: rischio 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta;</li> <li>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</li> <li>utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</li> </ul>	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>Fase 4 e 5: rischio 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>errato svolgimento della procedura negoziata</li> <li>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</li> </ul>	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Fase 7: rischio 3</b></li> <li>mancanza di precisa pianificazione delle</li> </ul>	- prolungato ed esclusivo della responsabilità	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad

<p>tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma.</li> <li>Utilizzo improprio della proroga dei contratti</li> </ul>	<p>à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>inadeguata diffusione della cultura della legalità;</li> </ul>									<p>interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente</p>
<p><b>Fase 8: rischio 4</b> non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa</p>	<p>- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>inadeguata diffusione della cultura della legalità;</li> </ul>	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	<p>Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente</p>

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto

### Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<p><b>Rischio 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prevedere nella lettera d'invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese.</li> <li>Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte.</li> <li>Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC</li> </ul>	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
<p><b>Rischio 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicare manifestazione d'interesse completa per la scelte delle ditte da invitare.</li> <li>Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei</li> </ul>	Dirigente area	le misure vanno attuate almeno 30 giorni prima della scadenza dell'affidamento.	Numero di procedura/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%

requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese. <ul style="list-style-type: none"> <li>ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno.</li> </ul>			
<b>Rischio 3:</b> controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30%
<b>Rischio 4:</b> seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente dell'area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 4**

Area di rischio **Affidamento di lavori, servizi e forniture**  
Area di competenza nell'Ente **Tutte**

---

**Processo**

Denominazione **Varianti al contratto in corso di esecuzione**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):  
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**  
*Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti*

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

---

**Fasi**

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Ricezione, da parte del direttore dei lavori, di proposta di variante (con o senza incremento di costi).	RUP/collaboratore	RUP
2. Verifica ed istruttoria della variata presentata per valutarne la procedibilità.	RUP/collaboratore	RUP
3. Approvazione con atto dirigenziale della variante.	RUP	dirigente
4. Invio all'Anac della relazione in modo tempestivo.		

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 2:</b> omessa verifica degli elaborati di variante al fine di favorire l'operatore economico.	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>Fase 3:</b> adozione del provvedimento dirigenziale in disaccordo con il risultati dell'istruttoria per favorire l'appaltatore. Mancato invio all'Anac della relazione.	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prevedere la rotazione del personale adibito all'istruttoria delle varianti.</li> <li>Motivare analiticamente l'atto dirigenziale con il quale si approva la variante.</li> </ul>	Dirigente area	Tempestivamente	Numero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%
<b>Fase 3.</b> Pubblicare obbligatoriamente gli atti inerenti a varianti in corso di esecuzione e invio all'ANAC di tutta la documentazione ai sensi della normativa vigente per i contratti pubblici (tramite le	Dirigente area	Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi	Referto trasmissione ANAC/ numero procedure di variante= 100%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 5**

Area di rischio **Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

---

**Processo**

Denominazione **Procedura nomina commissioni giudicatrici (art. 77 c.3 D.Lgs. 50/2016)**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):  
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**  
*Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti*

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. unità di personale variabile in relazione alla tipologia di gara

---

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Consultazione dell'albo nazionale dei commissari di gara (qualora ne ricorrano le condizioni)	RUP	Dirigente
2. Nomina della commissione giudicatrice (coerentemente con la tipologia di aggiudicazione).	RUP	Dirigente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<p><b>Fase 2 : rischio 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mancato ricorso alla commissione giudicatrice nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</li> <li>● mancato sorteggio dei componenti da nominare dalla lista fornita dall'ANAC (nei casi in cui ricorrono i presupposti per la nomina di commissari esterni).</li> <li>● mancata applicazione della rotazione nella nomina nel caso di ricorso a componenti interni all'ente.</li> <li>● nomina di commissari che hanno svolto funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto oggetto di affidamento.</li> <li>● nomina di commissari che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore presso il comune di</li> </ul>	<p>- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>- inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p>	<b>alto</b>	<b>alto</b>	<b>basso</b>	<b>alto</b>	<b>alto</b>	<b>alto</b>	<b>alto</b>	<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti

<p>Cerro Maggiore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nomina di commissari che abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.</li> <li>• nomina della commissione antecedentemente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte</li> </ul>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

---

### Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<p><b>Fase 2: Rischio 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• compilazione della check list per la verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità fissate dall'art 77 c. 3 D.Lgs. 50/2016</li> <li>• garanzia della rotazione dei commissari, laddove possibile, anche incaricando membri esterni esperti nel settore di riferimento.</li> <li>• obbligo di rotazione nella nomina nel caso di ricorso a componenti interni all'ente.</li> </ul>	RUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preventivamente alla nomina di ogni commissione di gara</li> <li>• La rotazione dei commissari va attuata tempestivamente ogni anno</li> <li>• tempestivamente</li> </ul>	<p>Compilazione check list/nomina commissioni = 100%</p>

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 6**

Area di rischio **Incarichi e nomina**  
Area di competenza nell'Ente **Tutte**

---

**Processo** (art. 24 PTPC)

Denominazione **Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):  
tempistica specifica della procedura di gara - 60 giorni per la stipula del contratto

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 5 unità di personale (per area di afferenza)

---

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. ricognizione limiti di spesa per l'incarico	RUP	RUP
2. definizione dell'oggetto dell'incarico e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
3. Redazione programma degli incarichi e approvazione da parte del C.C.	RUP	dirigente
4. individuazione del contraente previo avviso pubblico	RUP/collaboratore	RUP
5. affidamento dell'incarico e impegno di spesa	RUP	dirigente
6. stipula contratto	istruttore ufficio contratti	Segretario comunale
7. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
8. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>fase 2: rischio 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico</li> <li>definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un affidatario</li> <li>restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che favoriscono determinati soggetti</li> </ul>	- mancanza di trasparenza; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
<b>fase 3 e 4: rischio 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mancata predisposizione del programma degli incarichi</li> <li>mancata procedura comparativa</li> </ul>	- mancanza di trasparenza; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
<b>fase 4: rischio 3</b> mancato rispetto degli obblighi di trasparenza ex D. Lgs 33/2013	-mancanza di trasparenza;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
<b>fase 5: rischio 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>assenza parere del Collegio dei revisori</li> <li>mancata procedura</li> </ul>	- esercizio prolungato ed esclusivo della	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e

comparativa	responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;									implica un alto grado di discrezionalità delle parti
<b>Fase 7: rischio 5</b> mancato ed inefficace controllo sull'esecuzione dell'incarico	scarsa responsabilizzazione interna;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti

### Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Rischio 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>prevedere nel bando requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere ai partecipanti.</li> <li>Verificare l'assenza di professionalità interne all'ente, da inserire nella motivazione</li> </ul>	Dirigente area	Tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
<b>Rischio 2:</b> predisporre avviso pubblico con criteri oggettivi tesi a non favorire determinati soggetti.	Dirigente area	Tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'avviso
<b>Rischio 3:</b> corrette pubblicazione dei provvedimenti e dei documenti ex D.Lgs. 33/2013	Dirigente area	Tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'incarico conferito
<b>Rischio 4:</b> acquisire parere revisore dei conti.	Dirigente area	Tempestivo	Verifica presenza parere nel fascicolo
<b>Rischio 5:</b> controllo sull'esecuzione dell'incarico	Dirigente area	Tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale incarichi conferito >= 50%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 7**

Area di rischio **GESTIONE DELLE SPESE** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

---

**Processo**

Denominazione **Gestione delle spese**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di spesa legati alle obbligazioni giuridiche passive dell'Ente.**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Normativa europea in materia di tempi di pagamento - Regolamento di contabilità

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 4 unità di personale

---

Fasi		
Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Impegno di spesa	Collaboratore ufficio competente	Dirigente/p.o. ufficio competente
2. Liquidazione	Collaboratore ufficio competente	Dirigente/p.o. ufficio competente
3. Ordinazione (emissione mandato di pagamento)	Dipendenti ufficio ragioneria	Dirigente/p.o. ufficio ragioneria

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. fase 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>● liquidazione fatture con mancata o incompleta verifica della prestazione;</li> <li>● fatturazione prestazioni non svolte o svolte parzialmente</li> </ul>	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio
2. fase 3: <ul style="list-style-type: none"> <li>● ritardi nei pagamenti rispetto alle tempistiche contrattuali;</li> <li>● mancato rispetto della cronologia di ricezione fatture</li> </ul>	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	basso	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	L'analisi storica non ha rilevato situazioni di mancato rispetto della cronologia se non per il rispetto di scadenze di legge o contrattuali  Gli indicatori sui tempi di pagamento dell'ente sono ottimi

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Uffici di tutti settori Ufficio ragioneria	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. Verificare la correttezza delle prestazioni eseguite dai fornitori confrontando il lavoro svolto con quanto previsto nei capitolati/contratti; liquidazione delle fatture in ordine cronologico di ricezione dal protocollo, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari.	Dirigente/p.o. ufficio competente	tempestivo	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità

Rischio 2. Garantire il pagamento delle fatture entro la scadenza e rispettando le tempistiche di ricezione delle fatture da parte dell'ufficio ragioneria	Dirigente/p.o. ufficio ragioneria	rispetto delle scadenze massime come da normativa europea	Verifiche trimestrali sui tempi medi di pagamento
--	-----------------------------------	---	---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\* ) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 8**

Area di rischio **GESTIONE DELLE ENTRATE** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

---

**Processo**

Denominazione **Gestione delle entrate**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di entrata dell'Ente.**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **termini di prescrizione quinquennale da normativa**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Regolamento di contabilità – D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 118/2011

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. **3/4** unità di personale

---

Fasi		
Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Accertamento	Collaboratore ufficio competente	Dirigente/p.o. ufficio competente
2. Riscossione	Dipendenti ufficio ragioneria	Dirigente/p.o. ufficio ragioneria
3. Verifica morosità	Collaboratore ufficio competente	Dirigente/p.o. ufficio competente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. fase 1: Verifica della ragione del credito e di idoneo titolo giuridico; corretta quantificazione delle somme dovute e della scadenza.	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	medio	bassa	medio	medio		<b>medio</b>	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio
2. fase 3: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ritardata o omessa attivazione delle misure di sollecito in caso di mancato pagamento</li> <li>prescrizione del credito</li> </ul>	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	medio	bassa	medio	medio		<b>medio</b>	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Uffici competenti entrata Ufficio ragioneria	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. Rigoroso rispetto delle disposizioni del regolamento di contabilità; utilizzo di procedure informatizzate per l'elaborazione di ruoli e liste di carico	Dirigente/p.o. ufficio competente	tempestivamente	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità
Rischio 2. Referto periodico al Responsabile servizio finanziario sugli avvisi emessi e sulle misure di sollecito attivate.	Dirigente/p.o. ufficio competente	trimestrale	Verifiche trimestrali sulle misure di sollecito/recupero del credito

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 9**

Area di rischio **GESTIONE IMMOBILI COMUNALI** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

---

**Processo**

Denominazione **Gestione degli immobili comunali**

Descrizione **Gestione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): -

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:** normative in materia di locazione/comodato

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2/3 unità di personale

---

**Fasi**

Descrizione

Responsabile istruttoria

Responsabile decisione finale

1. Concessioni di immobili comunali anche in comodato d'uso

Collaboratore ufficio/P.O.

Dirigente assegnatario

2. Procedure di locazione di immobili comunali

Collaboratore ufficio/P.O.

Dirigente assegnatario

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
1. : - Locazione di immobili comunali, a favore di alcuni soggetti e sfavorendone altri; - sottostima del canone di locazione	mancanza di trasparenza	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		<b>bassa</b>	L'analisi storica non ha rilevato anomalie nelle procedure
2. Sottostima delle spese da rimborsare all'ente, favorendo alcuni soggetti rispetto ad altri	mancanza di trasparenza	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		<b>bassa</b>	Utilizzo di elementi oggettivi per la verifica di congruità
3. Durata abnorme della concessione	mancanza di trasparenza	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		<b>bassa</b>	Durata massima prevista dalle normative di riferimento

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile del contratto di comodato/locazione	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: - Obbligo di attivazione di procedure pubbliche nel caso di locazioni di immobili comunali; - verifica congruenza canone locazione rispetto ai prezzi di mercato; - controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali.	Dirigente assegnatario	le misure vanno adottate almeno 45 giorni prima della scadenza delle locazioni in essere. Attuazione dei controlli con le modalità di cui al Regolamento comunale	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali
Rischio 2. verifica preventiva da parte di istruttore diverso.	Dirigente assegnatario	tempestivo	Rotazione responsabile procedimento

Rischio 3. verifica preventiva da parte del Dirigente	Dirigente	tempestivo	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali
---	-----------	------------	---

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 10**

Area di rischio **AFFIDAMENTO DIRETTI DI SERVIZI A PARTECIPATE** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

**Processo**

Denominazione **Affidamento diretto di servizi a organismi partecipati**

Descrizione **Affidamento diretto di servizi ad aziende speciali**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **120 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Art. 4 e 5 del D.Lgs. 175/2016, art. 192 del D.Lgs. 50/2016 e art. 34 del D.L. 179/2012

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 4 unità di personale

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Relazione per affidamento (ex art. 34 D.L. 179/2012)	Collaboratore ufficio/RUP/P.O.	Dirigente competente
2. Predisposizione dello studio di fattibilità	Collaboratore ufficio/RUP/P.O.	Dirigente competente
3. Valutazione della convenienza economica e della congruità dei costi rispetto all'affidamento mediante ricorso al mercato (ai sensi del D. Lgs. 50/2016)	Collaboratore ufficio/RUP/P.O.	Dirigente competente
4. Acquisizione parere revisore dei conti	Collaboratore ufficio ragioneria	Dirigente area finanziaria
5. Predisposizione del contratto di servizio per la successiva approvazione da parte dell'organo consiliare	Collaboratore ufficio/P.O.	Dirigente competente
6. Sottoscrizione del contratto di servizio	Dirigente competente	Dirigente competente

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. Mancanza dello studio di fattibilità. Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio	mancanza di trasparenza		basso	basso	basso	medio	medio		<b>basso</b>	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio
2. Mancanza dell'indagine di mercato. Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria. Antieconomicità dell'affidamento	mancanza di trasparenza		basso	basso	basso	medio	medio		<b>basso</b>	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio
3. Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi.	mancanza di trasparenza		basso	basso	basso	medio	medio		<b>basso</b>	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio competente	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione relazione di congruità completa e motivata;</li> <li>Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigente competente</li> <li>Dirigente area finanziaria</li> </ul>	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
Rischio 2. <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione relazione di congruità completa e motivata;</li> <li>Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigente competente</li> <li>Dirigente area finanziaria</li> </ul>	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
Rischio 3. Controllo esecuzione del servizio, rispetto del contratto di servizio, da parte del RUP ovvero del direttore dell'esecutore del contratto.	RUP	Tempestivo	Documenti a corredo rendicontazione; Relazione sulla corretta esecuzione del servizio da trasmettere al responsabile COGE

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 11**

Area di rischio **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**  
Area di competenza nell'Ente **area affari generali, polizia locale e tecnica**

---

**Processo**

Denominazione **Ordinanze**

Descrizione **Ordinanze in materia ambientale, edilizia, di viabilità, sicurezza e di competenza del sindaco**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):  
**la conclusione del procedimento varia in relazione al contenuto del disposto ordinatorio.**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

specifica normativa afferente al settore di trattazione (codice della strada, norme edilizie/urbanistiche, pubblica sicurezza, etc.)

**Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2** unità di personale

---

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione istanza o esperimento di sopralluogo (in relazione alla materia oggetto del provvedimento)	Istruttore competente	Dirigente competente
2. Istruttoria e verifica ai fini dell'emanazione del provvedimento	Istruttore competente	Dirigente competente
3. Emanazione del provvedimento	Istruttore competente	Dirigente competente
4. Verifiche successive ed irrogazione di eventuali sanzioni.	Istruttore competente	Dirigente competente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 1:</b> Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze o degli esposti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>Fase 2 e 3:</b> Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa o senza la constatazione dello stato dei luoghi per favorire un particolare soggetto	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>Fase 4:</b> Mancato controllo successivo o mancata applicazione della sanzione per violazione dell'ordinanza	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 1,2 e 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotazione del personale incaricato dell'istruttoria dei provvedimenti e dei controlli successivi</li> <li>• comunicazione al RPCT delle anomalie riscontrate</li> <li>• monitoraggio dei tempi procedurali;</li> <li>• comunicazione al RPCT delle sanzioni irrogate.</li> </ul>	Dirigente area	Tempestivamente La comunicazione al RPCT va effettuata annualmente entro il 15 dicembre	Comunicazione al RPCT effettuata entro il 15 dicembre

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 12**

Area di rischio:

- **Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d. lgs 50/2016;**
- **Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato.**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

---

**Processo**

Denominazione **Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **20 giorni per la comunicazione UIF**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**  
**D. Lgs 231/2007, D.M. 25.09.2015**

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** **n. 2** unità di personale oltre organo di governo

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Individuazione del <i>soggetto gestore</i> dell'ente (deputato alla valutazione delle segnalazioni di illecito e alla trasmissione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia -UIF)	Segretario comunale	Organo di governo
2. Formazione continua del personale dell'ente in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo	Segretario comunale	Segretario comunale
3. Adozione di procedure interne per valutare il livello di esposizione al rischio e delle relative misure di mitigazione (sulla base delle linee guida del <i>Comitato di sicurezza finanziaria</i> – da emanare -)	Segretario comunale	Organo di governo
4. Segnalazione da parte del dipendente (al superiore gerarchico o al gestore) di fatti riconducibili ad <i>indicatori di anomalia</i> di cui al DM 25.09.2015)	Soggetto gestore (dirigente individuato)	Soggetto gestore (dirigente individuato)
5. Comunicazione allo UIF dei presunti illeciti (individuati - in fase transitoria – sulla base degli <i>indicatori di anomalia</i> di cui al DM 25.09.2015).	Soggetto gestore (dirigente individuato)	Soggetto gestore (dirigente individuato)

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 1: Rischio 1</b> mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
<b>Fase 2: Rischio 2</b> omessa formazione del personale per contrastare l'affermazione di una cultura interna dell'integrità.	- scarsa responsabilità interna; -inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
<b>Fase 4: Rischio 3</b> mancata segnalazione da parte del dipendente di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
<b>Fase 5: Rischio 4</b> mancata trasmissione allo UIF delle segnalazioni per favorire particolari soggetti.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Rischio 1:</b> individuazione del soggetto gestore dell'ente, eventualmente anche di più soggetti.	RPCT	tempestivo	Presenza atto di individuazione del soggetto

<b>Rischio 2:</b> Formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione	RPCT	annuale	Riscontro annuale sulla formazione in materia di anticorruzione del personale
<b>Rischio 3:</b> comunicazione al RPCT di eventuali fatti o situazioni potenzialmente illecite, utilizzando i parametri indicati dal Decreto Ministeriale.	Responsabili di area	tempestiva	Compilazione della comunicazione nel rispetto dei parametri
<b>Rischio 4:</b> tempestiva segnalazione.	Soggetto gestore (dirigente area finanziari)	20 giorni dalla conoscenza del fatto	Segnalazione entro il 20° giorno dalla conoscenza

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 13**

Area di rischio **affari legali e contenzioso**

Area di competenza nell'Ente **Affari generali**

---

**Processo**

Denominazione **Conferimento incarichi legali per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione**

(l'individuazione del legale a cui conferire l'incarico resta di competenza della Giunta, ai sensi dell'art. 22, lett. t), dello statuto comunale)

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): --

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Codice degli appalti vigente

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale

---

Fasi:

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Presentazione di un ricorso e/o di un atto di citazione	p.o.	dirigente
2. Deliberazione della Giunta Comunale autorizzazione di resistere in giudizio (ai sensi art. 22, c. 3, lett. i) Statuto comunale)	p.o.	dirigente
3. Richiesta di preventivi ad almeno tre legali (nel rispetto del <i>Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente</i> )	p.o.	dirigente
4. Redazione di un prospetto di raffronto	p.o.	dirigente
5. Determinazione dirigenziale di conferimento dell'incarico e assunzione del relativo impegno di spesa	p.o.	dirigente
6. Liquidazione fatture del legale incaricato	p.o.	dirigente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)					Altro (specificare) (*)			
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>1. Fase 3:</b> scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi (fatte salve le deroghe previste dal <i>Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente</i> )	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>2. Fase 5:</b> mancata o errata copertura della spesa per il legale.	- scarsa responsabilizzazione interna;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>3. Fase 6:</b> mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture dei legali	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Rischio 1:</b> richiedere obbligatoriamente tre preventivi (fatte salve le deroghe previste dal <i>Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente</i> )	Dirigente area	tempestivo	Numero preventivi per ogni selezione >= 3
<b>Rischio 2:</b> richiedere, annualmente, il compenso vantato dal legale e verificare la necessità di integrare l'impegno di spesa.	Dirigente area	30 novembre	Numero richieste compenso vantato = numero incarichi in corso

Rischio 3: compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, seguire l'ordine di presentazione / protocollazione delle fatture per la liquidazione	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 5%
---	----------------	------------	---

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.  
e valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 14**

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**  
Area di competenza nell'Ente **demografico**

---

**Processo**

Denominazione **procedimenti del settore demografico con evasione istantanea, istruttoria semplice, di trascrizione in registri e/o albi**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **durata variabile in relazione al tipo di procedimento**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

norme vigenti in materia di servizi demografici

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 6 unità di personale

---

Fasi

**Descrizione**

**Responsabile istruttoria**

**Responsabile decisione finale**

1. Ricezione istanza da parte dell'utenza

Tutto personale del settore demografico

Responsabile settore demografico

2. Verifica requisiti

Tutto personale del settore demografico

Responsabile settore demografico

3. Rilascio del provvedimento/atto finale

Tutto personale del settore demografico

Responsabile settore demografico

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 2 – rischio 1.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente</li> <li>mancato rispetto dell'ordine di protocollazione delle istanze (se prevista protocollazione)</li> </ul>	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà
<b>Fase 2 – rischio 2.</b> uso di falsa documentazione per favorire un determinato utente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 2 - (rischio 1 e 2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (se possibile)</li> <li>monitoraggio tempi di conclusione procedimenti</li> <li>controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con report annuale al RPCT</li> </ul>	Responsabile settore demografico	<ul style="list-style-type: none"> <li>annuale</li> <li>annuale</li> <li>semestrale</li> </ul>	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori. e valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 15**

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**  
Area di competenza nell'Ente **demografico**

---

**Processo**

Denominazione **procedimenti del settore demografico con istruttoria complessa ed eventuale rilascio di provvedimento**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **durata variabile in relazione al tipo di procedimento**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

norme vigenti in materia di servizi demografici

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 6 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
2. Verifica requisiti e richiesta eventuali integrazioni documentali	Tutto personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
3. Rilascio del provvedimento finale	Tutto personale del settore demografico	Responsabile settore demografico

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 1 – rischio 1.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ritardo nella protocollazione dell'istanza</li> <li>Mancato rispetto dell'ordine di protocollazione delle istanze</li> </ul>	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà
<b>Fase 2 – rischio 1.</b> omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 1 – rischio 1.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rispetto tassativo dell'ordine cronologico di protocollazione</li> <li>monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</li> </ul>	Responsabile settore demografico	<ul style="list-style-type: none"> <li>tempestivo</li> <li>annuale</li> </ul>	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
<b>Fase 2 – rischio 1.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze, se possibile</li> <li>controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con report annuale al RPCT</li> </ul>	Responsabile settore demografico	annuale	Controllo a campione nel rispetto delle prescrizioni delle linee guida comunali sui controlli delle autocertificazioni

--	--	--	--

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.  
e valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 16**

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**  
Area di competenza nell'Ente **demografico**

---

**Processo**

Denominazione **procedimenti del settore demografico per il cambio di residenza**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **45 gg**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

DPR n. 223/1989

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 7 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Ricezione dichiarazione del cittadino	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
2. Verifica documentazione e richiesta integrazioni eventuali	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
3. Registrazione del cittadino all'anagrafe	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
4. Comunicazione al cittadino di avvio del procedimento	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
5. Accertamento della presenza presso la dimora	Personale polizia locale	Responsabile settore demografico
6. Richiesta di elementi integrativi (eventuale) e conseguente analisi	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
7. Chiusura procedimento: accoglimento o rigetto (annullamento registrazione anagrafica, ripristino posizione antecedente, segnalazione Procura della Repubblica, notifica provvedimento di annullamento)	Personale del settore demografico	Responsabile settore demografico

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 2 – rischio 1.</b> omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitarietà
<b>Fase 5 – rischio 1.</b> Omesso o ritardato accertamento dell'effettiva dimora o esito non veritiero	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	alto	basso	medio	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento contempla sensibili margini di arbitarietà
<b>Fase 5 – rischio 2.</b> Preavviso al cittadino circa la data dell'accertamento	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	medio	alto	basso	medio	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento contempla sensibili margini di arbitarietà

	à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;									
<b>Fase 6 – rischio 1.</b> Omessa o ritardata verifica degli elementi integrativi al fine del perfezionamento del silenzio assenso	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarità
<b>Fase 7 – rischio 1.</b> Omessa o ritardata comunicazione del rigetto dell'istanza al fine del perfezionamento del silenzio assenso o mancata segnalazione alla Procura della Repubblica	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>basso</b>	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarità

### Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 2 - (rischio 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)</li> </ul>	<b>Responsabile settore demografico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>annuale</li> </ul>	Numero addetti all'istruttoria >=50% del personale idoneo del servizio
<b>Fase 5 - (rischio 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>richiesta accertamento entro 2 giorni dalla ricezione della dichiarazione</li> <li>rotazione del personale addetto all'accertamento dell'effettiva dimora</li> <li>accertamento entro 30 giorni dalla ricezione della dichiarazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Responsabile settore demografico</b></li> <li><b>Comandante polizia locale</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>annuale</li> <li>annuale</li> <li>annuale</li> </ul>	Data istanza/data richiesta accertamento <=2 gg Data istanza/Data accertamento <=30 gg
<b>Fase 5 - (rischio 2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rotazione del personale addetto all'accertamento dell'effettiva dimora</li> </ul>	<b>Comandante polizia locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>annuale</li> </ul>	Numero agenti accertatori >=50% del personale idoneo del comando

<b>Fase 6 - (rischio 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)</li> </ul>	<b>Responsabile settore demografico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>annuale</li> </ul>	Numero addetti all'istruttoria >=50% del personale idoneo del servizio
<b>Fase 7 - (rischio 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)</li> <li>monitoraggio semestrale delle istanze di cambio di residenza</li> </ul>	<b>Responsabile settore demografico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>annuale</li> <li>semestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero addetti all'istruttoria &gt;=50% del personale idoneo del servizio</li> <li>Report di monitoraggio semestrale &gt;=1</li> </ul>

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.  
e valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 17**

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**  
Area di competenza nell'Ente **affari generali**

**Processo**

Denominazione **reclami e segnalazioni**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Regolamento per l'ordinamento dei servizi e degli uffici.

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 1 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione segnalazione da parte del cittadino	Addetto gestione reclami	Addetto gestione reclami
2. inoltro segnalazione all'ufficio competente per evasione	Addetto gestione reclami	Addetto gestione reclami

**Identificazione e valutazione del rischio**

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)				Altro (specificare) (*)				
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 2 – rischio 1.</b> Ritardo anomalo nell'inoltro della segnalazione all'ufficio competente per ragioni di interesse particolare o nella risposta all'esponente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	medio	basso	basso	alto	alto	-	<b>basso</b>	L'analisi dei report periodici delle segnalazioni non rileva ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio preposto.

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 2 - (rischio 1):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>tempestiva istruttoria dei reclami e delle segnalazioni ricevuti. Adozione di eventuali provvedimenti</li> <li>Invio anche al RPCT dell'elenco delle istanze ricevute e del monitoraggio dei tempi procedurali</li> <li>Adozione di un registro delle segnalazioni e dei reclami da sottoporre al sindaco ogni semestre.</li> </ul>	Ufficio comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempestivo</li> <li>Semestrale</li> <li>Semestrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termine inoltro segnalazione all'ufficio di competenza &lt;= 7 giorni lavorativi dalla segnalazione</li> <li>elenchi semestrali segnalazioni pervenute per il RPCT e sindaco= n. 2 elenchi/anno</li> </ul>

### (1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

### (2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 18**

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e non privi di effetto economico diretto ed immediato**  
Area di competenza nell'Ente **affari generali**

---

**Processo**

Denominazione **numerazione degli atti in arrivo all'ufficio protocollo**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **1 giorno**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Manuale di gestione protocollo informatico

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n 1 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Ricezione istanza da parte del cittadino	Addetto ufficio protocollo	Addetto ufficio protocollo
2. Attribuzione del numero di protocollo	Addetto ufficio protocollo	Addetto ufficio protocollo

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 2 – rischio 1.</b> non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella protocollazione per favorire un determinato soggetto	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	medio	medio	alto		medio	Il procedimento può implicare un grado di discrezionalità limitato, che può incrementarsi in riferimento ai residui casi in cui è rilevante l'ordine di presentazione

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 1:</b> rispetto ordine cronologico delle istanze da protocollare	specialista ufficio protocollo	tempestivo	Numero contestazioni annue <=10
<b>Fase 2:</b> corretta attribuzione degli atti in arrivo all'ufficio competente	Segretario generale specialista ufficio protocollo	tempestivo	Numero di respingimenti da parte dell'ufficio per riattribuzione <= 5% dei protocolli totali

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 19**

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**  
Area di competenza nell'Ente **personale**

---

**Processo**

Denominazione **acquisizione del personale**

Descrizione **concorsi e prove selettive che riguardano il reclutamento di personale**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **170 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

D.P.R. 487/1994, D.Lgs 165/2001, D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Predisposizione bando di concorso e determinazione indizione del concorso	ufficio personale	dirigente area
2. Pubblicazione e pubblicità bando	ufficio personale	dirigente area
3. Raccolta ed esame delle domande	ufficio personale	dirigente area
4. Nomina commissione esaminatrice	ufficio personale	dirigente area
5. Atti preparatori per commissione	ufficio personale	dirigente area
6. Determinazione ammissione od esclusione candidati	ufficio personale	dirigente area
7. Elaborazione prove, valutazione prove e redazione dei relativi verbali	segretario commissione di concorso	commissione di concorso
8. Determinazione per approvazione verbali e graduatoria di merito	ufficio personale	dirigente area

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 1:</b> Previsione 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	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
<b>Fase 4:</b> Irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
<b>Fase 6 e 7:</b> inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 1:</b> • Adeguate pubblicità dei bandi.	dirigente area	tempestivo	Presenza di tutti gli atti di concorso la cui pubblicazione è dovuta in <i>Amministrazione trasparente</i>
<b>Fase 4:</b>	dirigente area	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione

<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevedere commissioni di concorso con rotazione dei membri esperti e dei dipendenti con funzioni di segretario.</li> <li>Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni.</li> </ul>			
<b>Fasi 6 e 7:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati.</li> </ul>	dirigente area commissione di concorso	tempestivo	Attestazione dei commissari nel verbale di concorso dell'esito della verifica dell'anonimato

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.  
e valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 20**

Area di rischio **Incarichi e nomine**  
Area di competenza nell'Ente **personale**

---

**Processo**

Denominazione **Incarichi ai dipendenti dell'ente**

Descrizione **conferimento ai dipendenti di incarichi extra istituzionali**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

D.Lgs 165/2001, Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 5 unità di personale

---

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione istanza del dipendente	ufficio personale	dirigente competente
2. Verifica sussistenza dei presupposti ai sensi del regolamento interno e della legge vigente	ufficio personale	dirigente competente
3. Verifica del potenziale conflitto di interesse	ufficio personale	dirigente area
4. Verifica preventiva del RPCT	ufficio personale	RPCT
5. Rilascio autorizzazione	ufficio competente	dirigente competente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 2:</b> omesse verifiche su incompatibilità per agevolare il richiedente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
<b>Fase 5:</b> conferimento o autorizzazione di incarichi illegittimi	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Controlli su attività da espletare;	dirigente competente	tempestivo	Controlli effettuati >= 25 % contratti richiesti
Ricognizione dei contratti autorizzati;	RPCT	tempestivo	Contratti verificati >= 25% contratti autorizzati
Verifica preventiva del RPCT;	RPCT	tempestivo	Numero verifiche/numero contratti richiesti >= 25%
Pubblicazione tempestiva sul sito	dirigente competente	tempestivo	Presenza di tutti gli incarichi autorizzati in <i>Amministrazione trasparente</i>

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 21**

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**  
Area di competenza nell'Ente **personale**

---

**Processo**

Denominazione **Mobilità dei dipendenti**

Descrizione **Procedure di reclutamento di personale mediante mobilità interna od esterna**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **170 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

D.Lgs 165/2001 e Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Compilazione e pubblicazione bando di mobilità	ufficio personale	dirigente area
2. Costituzione della commissione di selezione	ufficio personale	dirigente area
3. Ricezione delle istanze dei candidati e verifica requisiti	ufficio personale	dirigente area
4. Selezione dei candidati	Segretario Commissione di valutazione	Commissione di valutazione
5. Verifica procedibilità con amministrazione di provenienza (nullaosta) e assunzione	ufficio personale	dirigente area

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 1:</b> Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
<b>Fase 2:</b> Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
<b>Fase 4:</b> Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>alto</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisposizione chiara nel bando di mobilità dei requisiti richiesti e delle modalità di verifica.</li> <li>● Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi</li> </ul>	Dirigenti e Segretario generale	tempestivo	Numero verifiche preventive requisiti = numero di bandi
<b>Fase 2:</b>	Dirigenti e Segretario generale	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni</li> <li>• Rotazione di commissari</li> </ul>			
<b>Fase 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparzialità</li> <li>• Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni di selezione</li> </ul>	Dirigenti	tempestivo	Presenza di tutti gli atti della selezione la cui pubblicazione è dovuta in <i>Amministrazione trasparente</i>

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori. e valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 22**

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**  
Area di competenza nell'Ente **personale**

---

**Processo**

Denominazione **Progressioni di carriera dei dipendenti**

Descrizione **Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **il procedimento deve avere corso durante l'anno di valutazione**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Contratto collettivo nazionale di lavoro

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale oltre la commissione di valutazione, i dirigenti ed il segretario generale

---

Fasi		
<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Individuazione dei criteri per il riconoscimento della progressione	ufficio personale	Delegazione trattante
2. Costituzione della commissione per la valutazione (solo per progressioni verticali)	ufficio personale	Dirigente area
3. Analisi dei fascicoli dei dipendenti e redazione graduatoria degli aventi titolo (per progressione orizzontale) e selezione (per progressione verticale)	ufficio personale	Commissione di valutazione (per progressione verticale) Dirigente area (per progressione orizzontale)
4. Attribuzione progressione	ufficio personale	dirigente area

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 3:</b> Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a scelte arbitrarie

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 3:</b> Corretta applicazione del sistema di valutazione	commissione di valutazione e dirigente area	tempestivo	Ricorsi dipendenti <= 10 % delle unità di personale valutato

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.  
e valutazioni dei singoli indicatori.

## MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)

### Scheda n. 23

Area di rischio **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IMPOSTE E TRIBUTI**

Area di competenza nell'Ente **AREA FINANZIARIA E RISORSE**

#### Processo

Denominazione **Gestione dei procedimenti inerenti imposte e tributi**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di accertamento evasione / elusione di imposte e tributi**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **termini di prescrizione quinquennale da normativa**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo: disposizioni legislative che disciplinano i singoli tributi locali e regolamenti comunali**

**Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3** unità di personale

#### Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Estrazione campione da controllare	P.O./Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo
2. Controllo posizioni contribuenti morosi	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo
3. Emissione avviso di accertamento	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo

#### Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione re-sponsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>1. fase 1 Scelta discrezionale del campione da controllare</b>	Mancanza trasparenza	medio	bassa	medio	basso	basso	alto	<b>basso</b>	Estrazione tramite applicativo informatico	

<b>2. fase 2 Errato controllo della posizione tributaria</b>	- Eccessiva regolamentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo -	medio	<b>medio</b>	Controllo attività con report trimestrali						
<b>3. fase 3 Mancata emissione di atti sanzionatori</b>	- Mancanza trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo	medio	medio	medio	basso	medio	medio		<b>medio</b>	Verifica quali-quantitativo dell'attività svolta  Rispondenza attività con le previsioni di entrate di bilancio

---

### Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio tributi	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Rischio 1.</b> Garantire l'estrazione integrale delle posizioni debitorie mediante l'applicativo informatico	P.O. / Responsabile tributo	tempestivo	L'estrazione tramite applicativo informatico garantisce l'universalità dell'estrazione delle posizioni
<b>Rischio 2.</b> corretto calcolo della somma dovuta e controllo della posizione debitoria da parte di due diversi istruttori	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	tempestivo	L'alternanza degli operatori nell'attività di inserimento e di successivo controllo assicura la corretta individuazione delle posizioni debitorie
<b>Rischio 3.</b> Controllo a campione sull'emissione dell'accertamento e nel rispetto dei termini di prescrizione	Dirigente Area Segretario generale	Annuale	I report trimestrali assicurano il controllo, nel corso dell'anno, sull'attività svolta

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 24**

Area di rischio **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IMPOSTE E TRIBUTI**  
Area di competenza nell'Ente **AREA FINANZIARIA E RISORSE**

---

**Processo**

Denominazione **Gestione dei procedimenti inerenti imposte e tributi**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di discarico, sgravio e rimborso di imposte e tributi**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Legge n. 241/90 e s.m.i. (D.L. 76/20 convertito, con modificazioni, dalla L. 120/20) - Disposizioni regolamentari

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Verifica della domanda presentata dal contribuente per discarico, sgravio o rimborso di imposte/tributi versati e/o non dovuti	Collaboratore ufficio/P.O.	P.O./Responsabile tributo
2. Emissione atto di discarico, sgravio o rimborso	Collaboratore ufficio/P.O.	P.O./Responsabile tributo

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. Verifica degli elementi comprovanti il diritto al discarico/sgravio/rimborso	Eccessiva complessità normativa di riferimento	alto	basso	medio	basso	medio	medio		<b>medio</b>	Erogazione fondi dell'ente a cittadini ed imprese
2. Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	Mancanza trasparenza	medio	basso	basso	basso	basso	medio		<b>basso</b>	Garantire la trasparenza

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligo di motivazione nel provvedimento di concessione del discarico/sgravio/rimborso</li> <li>• Controllo a campione da parte del segretario generale del 5% dei provvedimenti adottati</li> </ul>	P.O./Responsabile tributo  Segretario generale	annuale	Le misure di verifica degli atti, adottate negli ultimi anni, garantiscono il controllo dell'attività ed il conseguente contenimento dei fattori di rischio
Rischio 2. Garantire il rispetto dei termini di conclusione del procedimento nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	P.O./Responsabile tributo	tempestivo	I report di monitoraggio trimestrale verificano il rispetto della tempistica e della risposta cronologica

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 25**

Area di rischio **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PER LE PRATICHE PREVIDENZIALI**  
Area di competenza nell'Ente **AREA FINANZIARIA E RISORSE**

---

**Processo**

Denominazione **Gestione dei procedimenti per il rilascio di pratiche previdenziali**

Descrizione **Gestione dei procedimenti per il rilascio di pratiche previdenziali (PA04, mod.350P, PASSWEB)**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Legislazione in materia previdenziale

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 1 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Verifica della domanda presentata dal dipendente o ex dipendente	Collaboratore ufficio	Dirigente/P.O.
2. Rilascio della certificazione/modello previdenziale	Collaboratore ufficio	Dirigente/P.O.

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di <u>discrezionalità</u> del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. Verifica degli elementi economici di carriera del dipendente o ex dipendente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	basso	basso	basso	basso	medio	alto	-	<b>basso</b>	L'analisi storica non ha rilevato anomalie nella verifica degli elementi di carriera
2. Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	basso	basso	basso	basso	medio	alto	-	<b>basso</b>	L'analisi storica non ha rilevato situazioni di mancato rispetto della cronologia

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio stipendi	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. Obbligo di compilazione completa del modello di riferimento	Dirigente	Tempestivo	Verifica della documentazione di ogni singola pratica Verifica di ente esterno INPS
Rischio 2. Garantire il rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	Dirigente	Annuale	Verifica a campione

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 26**

**Area di rischio:** Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Area di competenza nell'Ente:** Area Polizia Locale

---

**Processo**

**Denominazione:** accertamento di violazioni al Codice della Strada o a leggi e regolamenti

**Descrizione:** accertamenti di comportamenti vietati in base alle normative vigenti sia rispetto al Codice della Strada sia alle Leggi, Regolamenti ed ordinanze il cui controllo compete alla Polizia Locale.

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Codice della strada, leggi e regolamenti in materia di controlli da parte della polizia locale, regolamento per l'ordinamento dei servizi e degli uffici

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

**Fasi**

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria:</b>	<b>Responsabile decisione finale:</b>
1) Accertamento della violazione	Ufficiali e Agenti PL	Ufficiali e Agenti di PL
2) Registrazione della violazione	Collaboratore amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
3) Notifica atti	Collaboratore amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
4) Gestione ricorso	Ufficiale/Agente PL	Prefetto / Giudice di Pace
5) verifica pagamento	Collaboratore Amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
6) Emissione del ruolo coattivo	Collaboratore Amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>omesso accertamento, omessa riscossione</li> <li>disomogeneità delle valutazioni</li> <li>errato conteggio</li> </ul>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	<b>Basso</b>	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
<b>Fasi 2-3-4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>omissione o ritardo nell'iter di registrazione - notificazione</li> <li>mancata trasmissione ricorso</li> </ul>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	<b>Basso</b>	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
<b>Fase 5:</b> omissione registrazione o registrazione fittizia	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	<b>Basso</b>	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
<b>Fase 6:</b> ritardo nella formazione del ruolo o omissione inserimento verbali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	<b>Basso</b>	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio “

	parte di pochi o di un unico soggetto									
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Istruttoria dei ricorsi presentati avverso le diverse sanzioni	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero istruttorie ricorsi/numero ricorsi presentati=1
Relazione al RPCT sulle sanzioni irrogate, sulle somme riscosse, quelle oggetto di ricorso o di riscossione coattiva.	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale al PRPCT> = 1
Verifica pratica da più soggetti durante tutte le fasi procedurali	Responsabile P.O.	tempestivo	Istruttori per ogni partica >= 2
Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie	Responsabile P.O.	annuale	Numero controlli a campione/Numero totale delle sanzioni >= 15%

#### (1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

#### (2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 27**

Area di rischio **l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato**

Area di competenza nell'Ente **Polizia locale**

---

**Processo**

Denominazione **Stipula e gestione convenzione con il Gruppo Protezione Civile (GPC)**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Piano di emergenza intercomunale, convenzione tra le amministrazioni comunali e il Gruppo di Protezione civile

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 1 unità di personale oltre organo di governo

---

Fasi:

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Attività istruttorie propedeutiche alla stipula della convenzione tra le amministrazioni comunali e il Gruppo di Protezione civile (GPC)	Comandante PL	Comandante PL
2. Approvazione da parte del Consiglio Comunale della convenzione tra le amministrazioni comunali e il Gruppo di Protezione civile	Comandante PL	Consiglio Comunale
3. Verifica del report annuale del GPC su attività e azioni intraprese ed elenco attrezzature e mezzi disponibili (art. 6 bozza convenzione)	Comandante PL	Comandante PL
4. Erogazione del contributo annuale	Comandante PL	Comandante PL
5. Concessione (eventuale) di contributi straordinari extraconvenzione per acquisto mezzi (art. 6 bozza convenzione) da acquisire nel patrimonio dell'ente.	Comandante PL	Comandante PL

---

## identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>1. Fase 3:</b> mancata verifica del report annuale del GPC al fine di agevolare la liquidazione della quota	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	-	<b>Basso</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari
<b>2. Fase 4:</b> erogazione del contributo in assenza del report annuale del GPC	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	-	<b>Basso</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari
<b>3. Fase 5:</b> - fabbisogno delle dotazioni richieste non necessario; - riconoscimento di contributo in assenza di reale acquisto di mezzi; - mancata acquisizione da parte dell'ente del mezzo acquistato	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	-	<b>Basso</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari

	della cultura della legalità;								
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

### Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Rischio 1 e 2:</b> richiedere al responsabile della misura attestazione di esito favorevole della verifica sul report GPC	Comandante PL	31 maggio (erogazione contributo entro il 30 giugno ex art 6 bozza convenzione)	Presenza agli atti attestazione di esito favorevole
<b>Rischio 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>attestazione congiunta del responsabile della misura e del dirigente area finanziaria circa l'acquisizione da parte dell'ente dei mezzi acquistati.</li> <li>Verifica del fabbisogno effettivo delle dotazioni richieste</li> </ul>	Comandante PL e dirigente area finanziaria	annuale	Presenza agli atti attestazione congiunta

#### (1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

#### (2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 28**

**Area di rischio:** Procedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Area di competenza nell'Ente:** Area Urbanistica / Polizia Locale ed Attività Produttive

---

**Processo**

**Denominazione:** DIA/ SCIA edilizie e attività produttive

**Descrizione:** Istanza per esercitare la possibilità di utilizzo propri diritti edificatori sull'area di proprietà/ esercitare propria attività sul territorio

Competenza Polizia Locale rilascio verifica SCIA per attività commercio ambulante

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni per le verifiche successive**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

L. 122/2010, D.P.R. 160/2010, L.R. n. 6/2010

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale

---

**Fasi**

**Descrizione**

**Responsabile istruttoria:**

**Responsabile decisione finale :**

1) istanza/Autocertificazione

Collaboratore amm.vo/Agente PL

2) istruttoria ed eventuale richiesta integrazione

Collaboratore amm.vo/Agente PL

Responsabile P.O.

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fasi 2-3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mancato o ritardato controllo delle attività oggetto di segnalazione</li> <li>• disomogeneità delle valutazioni</li> </ul>	Eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	medio	medio	basso	medio	medio	medio		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori
<b>Fase 2 per DIA</b> Non rispetto cronologia pratiche e tempistiche	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie;</li> <li>• registro delle DIA/SCIA</li> </ul>	Responsabile P.O.	annuale	Numero controlli a campione / numero totale delle istanze >= 5%

<ul style="list-style-type: none"> <li>relazione da parte del responsabile sulle istruttorie espletate</li> </ul>			
<p>Fasi 2-3: Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico dell'emissione del provvedimento finale rispetto al protocollo d'entrata, anche in considerazione delle richieste di compatibilità urbanistica inoltrate all'area competente</p>	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >=1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\* Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 29**

**Area di rischio:** Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Area di competenza nell'Ente:** Area Polizia Locale – Area tecnica

---

**Processo**

**Denominazione:** verifiche abusi edilizi o ambientali

**Descrizione:** accertamenti stato di fatto situazione luoghi sotto un profilo edilizio e ambientale rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

DPR 380/2001

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

**Fasi**

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria:</b>	<b>Responsabile decisione finale :</b>
1. segnalazione / verifica d'ufficio	Ufficiale PL	
2. sopralluogo	Ufficiale PL + Agente	
3. istruttoria specifica	Ufficiale PL	
4. individuazione natura dell'illecito	Responsabile procedimento	
5. eventuale segnalazione alle autorità competenti	Ufficiale PL	Responsabile P.O.

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 1:</b> omesso o ritardato accertamento	- eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	alto	medio	basso	medio	alto	medio		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative
<b>Fasi 3 e 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>disomogeneità delle valutazioni</li> <li>errata determinazione e della sanzione</li> </ul>	- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative
<b>Fase 5</b> omissione segnalazione	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	medio	medio	medio		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a un alto grado di discrezionalità dei decisori nelle operazioni di verificata e di rendicontazione degli esiti

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Istruttoria da parte di due dipendenti .	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero rotazione istruttori/ numero totale istanze >= 50%
Verifica pratica da più soggetti	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero istanze con doppia istruttoria/ numero totale istanze >= 50%
Trasmissione atti durante vita pratica	Responsabile P.O.	tempestivo	numero trasmissione atti/ numero totale delle istanze = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 30**

**Area di rischio:** Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Area di competenza nell'Ente:** Area Urbanistica / Polizia Locale e attività produttive

---

**Processo**

**Denominazione** \_Autorizzazioni, a. edilizie, per manomissioni suolo pubblico, per attività produttive, commercio su area pubblica e pubblica sicurezza

**Descrizione** Richiesta da parte di terzi per interventi/attivazione nuove posizioni giuridiche.

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Normativa vigente negli specifici ambiti.

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale

---

**Fasi**

**Descrizione**

**Responsabile istruttoria:**

**Responsabile decisione finale :**

1. istanza di parte /Autocertificazione

Collaboratore amm.vo / Agente PL

2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione

Collaboratore amm.vo / Agente PL

3. adozione del provvedimento finale

Responsabile P.O.

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mancato controllo delle attività oggetto di richiesta</li> <li>non rispetto cronologie istanze e scadenze temporali</li> </ul>	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari
<b>Fase 2-3</b> Disomogeneità autorizzazioni	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 2-3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro delle autorizzazioni</li> <li>Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da</li> </ul>	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >=1

<p>valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli a Campione e comunicazione al RPCT delle anomalie dell'emissione del provvedimento finale rispetto al protocollo d'entrata.</li> </ul>			
--	--	--	--

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 31**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di competenza nell'Ente: **Settore sociale**

**Processo**

Denominazione **istanza per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concessione di spazi e attrezzature comunali nonché attribuzione di vantaggi economici**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni e/o quanto disposto da normativa vigente**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Regolamento comunale sulla concessione di contributi e specifica normativa di settore

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

Fasi		
Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Approvazione bando per l'individuazione dei beneficiari	RUP/RESPONSABILE P.O.	Dirigente area
2. Istanza	Addetti settore sociale	
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	RUP/ Addetti settore sociale	RUP
4. adozione del provvedimento finale	RUP/RESPONSABILE P.O.	Dirigente
5. Erogazione contributo	Addetti settore sociale	Dirigente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 2 e 3:</b> uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	medio	medio	medio	alto	alto		<b>medio</b>	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 2 e 3:</b> Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024)  
**Scheda n. 32**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**  
Area di competenza nell'Ente: **settore sociale**

---

**Processo**

Denominazione **Convenzioni per l'erogazione/gestione di servizi e avvisi/bandi per concessione di contributi relativi all'attività ordinaria di associazioni**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **secondo quanto previsto da vigente normativa**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

normativa di settore per affidamento/gestione di servizi ( es. 117) e regolamento comunale

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Approvazione bando per l'individuazione di associazioni per la gestione di servizi (fatto salvo i casi in cui il soggetto è unico) e per l'attribuzione di contributi ordinari	RUP/RESPONSABILE P.O.	Dirigente area servizi alla persona
2. Istanza	ADDETTO SETTORE	RUP
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	RUP/ADDETTO SETTORE	RUP
4. adozione del provvedimento finale	RUP	Dirigente area
5. Stipula della convenzione	ADDETTO SETTORE/RUP	Dirigente area

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 2 e 3:</b> uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	medio	medio	medio	alto	alto		medio	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 2 e 3:</b> Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 33**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**  
Area di competenza nell'Ente **settore sociale**

---

**Processo**

Denominazione **istanza per attivazione servizi**

Descrizione **richiesta di attivazione servizi (pasto a domicilio, sad, centro ricreativo diurno estivo, pre e post scuola).**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Ordine cronologico di arrivo dell'istanza...e regolamento ISEE di ambito

**Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3** unità di personale

---

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. istanza	Addetto settore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetto settore	
3. eventuale richiesta di pareri	Assistenti sociali/responsabile P.O.	Posizione Organizzativa/ Dirigente
4. Attivazione servizi	Addetto settore	

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
mancato rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	scarsa responsabilizzazione interna	medio	basso	basso	basso	medio	medio		<b>basso</b>	Il presente procedimento prevede come esclusiva misura per l'attuazione l'ordine di presentazione dell'istanza, pertanto non si ravvisano particolari elementi di criticità rispetto al rischio.

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<ul style="list-style-type: none"> <li>controllo a campione delle dichiarazioni e della documentazione presentata.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigente area</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Annuale</li> </ul>	Numero di istanze presentate/numero di controlli effettuati >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 34**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**  
Area di competenza nell'Ente **settore sociale**

---

**Processo**

Denominazione **istanza per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici**

Descrizione **richiesta di ausili economici da parti di categorie esposte a fenomeni di fragilità sociale.**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

“Regolamento ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali e socio-educativi dei Comuni, dell'ambito territoriale e dell'Azienda So.Le”

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 4 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. istanza	Assistente sociale	
2. istruttoria	Assistente sociale	
3. accertamenti e verifiche	amministrativo	Responsabile P.O.
4. adozione del provvedimento finale	Assistente sociale	Dirigente
5. comunicazione al cittadino	Assistente sociale	Assistente sociale

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)					Altro (specificare) (*)			
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti</b>	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Alto	basso	medio	basso	alto	alto		<b>medio</b>	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Coinvolgimento nel processo istruttorio e decisionale di più soggetti, responsabilizzandoli.	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 35**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**  
Area di competenza nell'Ente **settore sociale**

---

**Processo**

Denominazione **istanza per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici**

Descrizione **accesso ai servizi di housing sociale.**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60giorni, fatta salva diversa disposizione dettata da specifici bandi/regolamenti di attuazione delle misure ( es. bandi regionali, di ambito)**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n 3 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. istanza	Addetto settore/ Assistente sociale	
2. istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetto/Assistente sociale	
3. eventuale richiesta di pareri	Addetto/assistente sociale	Posizione Organizzativa
4. adozione del provvedimento finale	Addetto settore/Assistente Responsabile P.O.	sociale/ Dirigente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	medio	medio	alto	alto		<b>medio</b>	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di specifici bandi e/o regolamenti anche esterni all' Ente, che disciplinano termini, modalità e requisiti per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rotazione personale coinvolto nell'istruttoria e nel rilascio del provvedimento finale	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 36**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**  
Area di competenza nell'Ente **settore sociale**

---

**Processo**

Denominazione **istanza per inserimento in struttura**

Descrizione **richiesta di inserimento in strutture protette per minori, disabili, o casa di riposo anziani da parte di categorie esposte a fenomeni di fragilità sociale.**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

"Regolamento ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali e socio-educativi dei Comuni, dell'ambito territoriale e dell'Azienda So.Le"

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. istanza	Assistente sociale 1 Assistente sociale 2	
2. istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Assistente sociale 1 Assistente sociale 2	
3. accertamenti e verifiche	Addetto settore	Responsabile P.O
4. adozione del provvedimento finale	Assistente sociale 1 Assistente sociale 2	Dirigente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	medio	medio	medio	medio		<b>medio</b>	La tipologia di intervento, vista la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento consentono di considerare il procedimento di rischio MEDIO

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Coinvolgimento nel processo istruttorio e decisionale più soggetti, responsabilizzandoli.	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 37**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di competenza nell'Ente: **Settori educativo-culturale**

**Processo**

Denominazione **istanza per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concessione di spazi e attrezzature comunali nonché attribuzione di vantaggi economici**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e patrocini

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Approvazione bando per l'individuazione dei beneficiari	Addetti settori educativo-culturale e sociale	Dirigente area
2. Istanza	Addetti settori educativo-culturale e sociale	
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetti settori educativo-culturale e sociale	
4. adozione del provvedimento finale	Addetti settori educativo-culturale e sociale	Dirigente
5. Erogazione contributo	Addetti settori educativo-culturale e sociale	Dirigente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 1:</b> mancata procedura pubblica per individuazione dei beneficiari	mancanza di trasparenza;	alto	medio	basso	basso	alto	medio		<b>medio</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
<b>Fase 2:</b> uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	mancanza di trasparenza;	alto	basso	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
<b>Fase 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mancata verifica dei requisiti per l'accesso ai contributi</li> <li>discrezionalità nella concessione dei contributi;</li> </ul>	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	basso	basso	basso	alto	medio		<b>medio</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
<b>Fase 4:</b> mancata pubblicazione dei contributi sul sito o mancato monitoraggio tempi	mancanza di trasparenza;	medio	basso	basso	basso	medio	alto		<b>basso</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio competente	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 1:</b> rispetto del regolamento interno	Dirigente area	tempestivo	Riferimento in delibera del rispetto del Regolamento Comunale
<b>Fase 2 e 3:</b> Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero di turnazioni/n. totale istruttorie $\geq$ 10%

<b>Fase 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rispetto dei tempi di pubblicazione sul sito;</li> <li>controlli a campione di almeno il 5% dei contributi concessi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigente area</li> <li>Segretario generale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tempestivo</li> <li>annuale</li> </ul>	Controlli a campione di almeno il 5% dei contributi concessi.
---	---	---	---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024)  
**Scheda n. 38**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**  
Area di competenza nell'Ente: **settore educativo-culturale e sociale**

---

**Processo**

Denominazione **Convenzioni con associazioni per l'erogazione/gestione di servizi**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): ----

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Art. 118 Principio Costituzionale di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Approvazione bando per l'individuazione di associazioni per la gestione di servizi (fatto salvo i casi in cui il soggetto è unico)	Addetti settori	Dirigente area
2. Istanza	Addetti settori	
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetti settori	
4. Adozione del provvedimento finale	Addetti settori	Dirigente area
5. Stipula della convenzione	Addetti settori	Dirigente area

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 1:</b> mancata procedura pubblica per individuazione dell'associazioni	mancanza di trasparenza	medio	medio	basso	basso	alto	medio		<b>medio</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
<b>Fase 2:</b> uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	mancanza di trasparenza	medio	basso	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
<b>Fase 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mancata verifica dei requisiti per la gestione del servizio</li> <li>● discrezionalità nell'affidamento della gestione del servizio</li> </ul>	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	alto	medio		<b>medio</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio
<b>Fase 4:</b> mancati controlli in fase di gestione e per l'erogazione del contributo sulla base delle attività rendicontate	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	alto	alto		<b>medio</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio competente	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1: Pubblicazione del bando	Dirigente area	tempestivo	Presenza del bando nell'A.T.
Fase 2 e 3: Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Verifica della presenza della documentazione
Fase 4: Controlli di almeno il 25% delle liquidazioni di contributo.	Dirigente area	tempestivo	Controlli di almeno il 25% delle liquidazioni di contributo

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 39**

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**  
Area di competenza nell'Ente: **Settore Educativo-Culturale**

---

**Processo**

Denominazione **individuazione artisti/gruppi per organizzazione eventi**

Descrizione **corrispettivi a favore di agenzie e artisti**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): -----

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

D. Lgs. 50/2016 (affidamenti di servizi) – caso di infungibilità della prestazione

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Pubblicazione Manifestazione di interesse per eventi da svolgersi nell'anno	Addetti settore	Dirigente area
2. Istanza	Addetti settore	
3. Esame delle proposte pervenute	Addetti settore	
4. Adozione del provvedimento finale	Addetti settore	Dirigente area
5. Liquidazione fattura	Addetti settore	Dirigente area

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<b>Fase 1:</b> affidamento di eventi senza un minimo di confronto concorrenziale	mancanza di trasparenza	medio	medio	basso	basso	medio	medio		<b>medio</b>	La pubblicazione della delibera con indicazione del soggetto affidatario consente il contenimento del rischio
<b>Fase 2:</b> eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'artista/gruppo	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	medio	medio		<b>medio</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio cultura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<b>Fase 1:</b> pubblicazione almeno annuale di manifestazione di interesse al fine di acquisire proposte	Dirigente area	annuale	Presenza del bando nell'A.T.
<b>Fase 2:</b> verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti	Posizione organizzativa e operatore	tempestivo	Verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti qualificati

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 40**

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**

Area di competenza nell'Ente: **Settore educativo-culturale**

---

**Processo**

Denominazione **iscrizione scuola dell'infanzia comunale**

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **115 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Regolamento scuola dell'infanzia comunale paritaria don Angelo Luzzini

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

Fasi

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria</b>	<b>Responsabile decisione finale</b>
1. Istanza	Addetti settore	
2. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetti settore	
3. Commissione valutazione domande di iscrizione	Addetti settore e personale della scuola	
4. Accettazione iscrizione alla scuola	Addetti settore	Dirigente area

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 2 – rischio 1: uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	basso	basso	basso	medio	alto		<b>basso</b>	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano consentono il contenimento del rischio

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio pubblica istruzione	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2 – rischio 1: Turnazione degli addetti del settore o del personale della scuola	Dirigente area	tempestivo	Controllo a campione di almeno il 25% delle posizioni

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 41**

**Area di rischio:** Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Area di competenza nell'Ente:** Area tecnica

---

**Processo**

**Denominazione:** Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi

**Descrizione:** Valutazione effetti ambientale prodotti delle proposte di pianificazione generale o attuativa

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **60 giorni per la pubblicazione dell'avviso, 90 giorni per il parere dell'autorità competente**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

D.Lgs 152/2006, L.R. 12/2005, delibera del Consiglio regionale n. 351 del 2007

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 1 unità di personale oltre all'autorità competente

---

**Fasi**

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria:</b>	<b>Responsabile decisione finale:</b>
1. Valutazione documentazione valutativa preliminare Scooping	Collaboratore e Autorità ambientale nominata ad hoc	
2. Pubblicazione e indizione Conferenze per raccolta pareri enti e collettività coinvolta	collaboratore	
3. Decisione su pareri e Predisposizione documentazione valutativa definitiva( rapporto ambientale)	Autorità ambientale nominata ad hoc	
4. Pubblicazione e indizione Conferenze per raccolta pareri enti e collettività coinvolta	collaboratore	
5. adozione provvedimento finale ( analisi sintesi finale)		Autorità ambientale nominata ad hoc

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)					Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)					
Fase 1-3-5 Disomogeneità delle valutazioni	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancanza di trasparenza	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più soggetti interni all'Ente contribuenti all'istruttoria	Dirigente/Posizione Organizzativa	tempestivo	Numero di rotazione degli istruttori/numero totale di VAS >= 50%

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 42**

**Area di rischio:** Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Area di competenza nell'Ente:** Area tecnica

---

**Processo**

**Denominazione:** Autorizzazione per medie strutture di vendita

**Descrizione:** Istanza per apertura attività produttive dai 250m ai 2500m

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **180 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

D.Lgs .114/1998, L.R. 6/2010, Regolamento per il rilascio medie strutture di vendita,

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale

---

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione	collaboratore	
3. eventuale richiesta di pareri	collaboratore	
4. adozione provvedimento finale		Dirigente/ responsabile procedimento

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fasi 2-3</b> disomogeneità delle valutazioni	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<b>Fasi 2-5</b> Non rispetto cronologia istanze e scadenze temporali	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		<b>medio</b>	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Verifica pratica da più soggetti con relazione istruttore	Dirigente area	tempestivo	Numero relazioni istruttorie per ogni pratica >=2
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Dirigente area	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 43**

**Area di rischio:** Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Area di competenza nell'Ente:** Area tecnica

---

**Processo**

**Denominazione:** Rilascio permessi di costruire

**Descrizione:** Istanza per esercitare la possibilità di utilizzo propri diritti edificatori sull'area di proprietà

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **90 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

DPR 380/2001

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 3 unità di personale

---

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione con calcolo oneri	collaboratore	
3. eventuale richiesta di pareri	collaboratore	
4. proposta di provvedimento finale	Responsabile procedimento	
5. adozione provvedimento finale		Dirigente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fasi 2-4: <ul style="list-style-type: none"> <li>• disomogeneità delle valutazioni</li> <li>• Non rispetto scadenze temporali</li> <li>• fidelizzazione istruttorie/progettista</li> <li>• assegnazione pratiche agli stessi istruttori;</li> <li>• errato calcolo del contributo di costruzione</li> <li>• omissioni o ritardi nei controlli</li> </ul>	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	alto	medio	basso	alto	alto	alto		<b>medio</b>  Il procedimento ha un rilevante livello di interesse esterno ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Criterio della rotazione degli istruttori a cui affidare le pratiche	Posizione Organizzativa	tempestivo	Numero di rotazione degli istruttori/numero totale di pratiche >= 50%
Previsione di più valutazioni/ firme	Dirigente	tempestivo	Numero di pratiche con doppia valutazione/firma/ totale delle pratiche pratica >= 25%
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Dirigente	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Dirigente	annuale	Numero verifiche annuali rispetto dei tempi >=1
Verifica a campione delle somme accertate	Dirigente	annuale	Numero verifica somme accertate/totale delle liquidazioni >=15%
Assegnazione mansione del calcolo del contributo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria.	Dirigente	tempestivo	Numero assegnazioni calcolo del contributo a personale diverso da istruttore/totale pratiche >=30%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 44**

**Area di rischio:** Pianificazione urbanistica.  
**Area di competenza nell'Ente:** Area tecnica

---

**Processo**

**Denominazione:** Pianificazione attuativa

**Descrizione:** Istanza per esercitare la possibilità di utilizzare i propri diritti edificatori sull'area di proprietà

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): 90 giorni per istruttoria. 15 giorni per deposito. 15 giorni per osservazioni. 60 giorni per approvazione definitiva

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**  
L.R. 12/2005

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale oltre agli organi di governo

---

**Fasi**

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale:
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuali richieste integrazioni	collaboratore	
3. richiesta pareri / indizione CDS		dirigente
4. proposta adozione provvedimento finale		Dirigente/giunta comunale
5. adozione provvedimento finale		consiglio comunale

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)				Altro (specificare) (*)				
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fasi 2-3-4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>disomogeneità valutazioni</li> <li>maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio</li> <li>disparità di trattamento</li> <li>mancata coerenza con il piano generale</li> <li>mancanza di interesse pubblico</li> </ul>	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. - mancanza di trasparenza; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più valutazioni/firme	Dirigente	tempestivo	Numero firme di istruttori per ogni valutazione >=2
Previsione di due soggetti contribuenti all'istruttoria	Dirigente	tempestivo	Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Dirigente	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1
Stesura di un protocollo per disciplinare le modalità dei rapporti con i privati	Dirigente	tempestivo	Presenza del protocollo negli atti istruttori
Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo	Dirigente	tempestivo	Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=1
Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza	Dirigente	tempestivo	Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale
Utilizzo di schemi di convenzione tipo	Dirigente	tempestivo	Numero utilizzi schema tipo/ numero piani attuativi istruiti = 1

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 45**

**Area di rischio:** Pianificazione urbanistica.  
**Area di competenza nell'Ente:** Area tecnica

---

**Processo**

**Denominazione:** Pianificazione generale

**Descrizione:** redazione di variante/nuovo strumento urbanistico di pianificazione generale

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): non sono previsti specifici termini per la predisposizione degli elaborati di piano

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**  
L.R. 12/2005

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale oltre al dirigente e agli organi di governo

---

**Fasi**

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria:</b>	<b>Responsabile decisione finale:</b>
1. valutazione segnalazioni pervenute	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
2. individuazione proposte di variante/nuova pianificazione	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
3. richiesta pareri/osservazioni	Responsabile del procedimento/dirigente	
4. proposta adozione controdeduzioni	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
5. adozione provvedimento finale		Consiglio comunale

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)					Altro (specificare) (*)			
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fasi 2-3-4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>disomogeneità valutazioni</li> <li>maggior consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio</li> <li>disparità di trattamento</li> <li>mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale</li> <li>mancanza di interesse pubblico</li> </ul>	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. - mancanza di trasparenza; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un alto grado di discrezionalità dei decisori

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più valutazioni/firme	Dirigente	Tempestivo	Numero firme di istruttori per ogni valutazione >=2
Previsione di più soggetti (interni ed esterni all'ente) nell'istruttoria delle varie fasi	Dirigente	Tempestivo	Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2
Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo	Dirigente	Tempestivo	Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=1
Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza	Posizione organizzativa	Tempestivo	Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale
Protocollo informatico di tutti i documenti	Dirigente	Tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

**MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**  
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)  
**Scheda n. 46**

**Area di rischio:** Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

**Area di competenza nell'Ente:** Area tecnica

---

**Processo**

**Denominazione:** Sismica

**Descrizione:** documentazione volta a comprovare la presenza dei requisiti tecnici specifici richiesti dalla normativa

**Tempi di svolgimento del processo** (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

**Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:**

Norme tecniche per le costruzioni, di cui alla legge 5 novembre 1971, n. 1086, alla legge 2 febbraio 1974, n. 64, al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, ed al decreto legge 28 maggio 2004, n. 136, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 luglio 2004, n. 186 aggiornate con D.M. 17 gennaio 2018

**Risorse per il corretto espletamento del processo:** n. 2 unità di personale

---

**Fasi**

<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile istruttoria:</b>	<b>Responsabile decisione finale :</b>
1. istanza di parte /Autocertificazione	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione	Collaboratore interno ed esterno	
3. adozione del provvedimento finale		dirigente

---

## Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<b>Fase 2-3</b> Disomogeneità delle valutazioni	-inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	medio	basso	basso	basso	alto	alto		basso	Il grado di discrezionalità del personale coinvolto nella ricezione delle istanze è basso

---

## Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati e controllo di più soggetti	dirigente	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

---

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli 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.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(\*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile trasmissione	responsabile pubblicazione	termine per la pubblicazione	monitoraggio	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 30 giorni dalla data di approvazione	annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Curriculum vitae					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	

**Organizzazione**

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale		

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		-	-
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione		-	-
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanzia e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale

**Personale**

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione (solo Amministrazioni dello Stato)				
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	non dovuto popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	trimestrale	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	trimestrale	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	trimestrale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
<b>Performance</b>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
		Enti controllati		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
							Per ciascuna delle società:					
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente area finanziaria e risorse		Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente area finanziaria e risorse		Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente area finanziaria e risorse		Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente area finanziaria e risorse		Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente area finanziaria e risorse		Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale			
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale						

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	pubblicazione automatizzata	-
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	pubblicazione automatizzata	-
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale	
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area tecnica	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Per ciascuna procedura:						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale			

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione automatizzata	-
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica Dirigente Area servizi alla persona Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	al termine dell'anno di riferimento	annuale	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	trimestrale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	trimestrale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	pubblicazione non dovuta per adesione a Pago PA	-	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica  Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali  Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione  entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale  annuale	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	

<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione				
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Il comune non è soggetto a questo obbligo di pubblicazione				
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area polizia locale	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	annuale (NEL CASO DI APPLICABILITA')	
				Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area polizia locale	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	annuale (NEL CASO DI APPLICABILITA')
				Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area polizia locale	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	annuale (NEL CASO DI APPLICABILITA')
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 30 giorni dalla data di approvazione	annuale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario comunale	Dirigente area affari generali	entro il termine annualmente stabilito da ANAC	annuale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	aggiornamento all'occorrenza	annuale	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	aggiornamento all'occorrenza	annuale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	semestrale	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	aggiornamento all'occorrenza	annuale	

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	aggiornamento all'occorrenza	annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	a seconda della categoria di appartenenza	a seconda della categoria di appartenenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Project financin	Provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	annuale (NEL CASO DI APPLICABILITA')
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Proventi sanzioni violazione codice della strada	Relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	comandante polizia locale	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	DPCM 25/09/2014	Autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con dell'anno di immatricolazione	Annuale	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	annuale
Servizi erogati		Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	ARERA	Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	non sono necessari aggiornamenti periodici
Organizzazione		Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione	in occasione fine mandato dell'amministrazione
Organizzazione		Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio mandato	Relazione di inizio mandato	Tempestivo	Dirigente area affari generali	Dirigente area affari generali		in occasione inizio mandato dell'amministrazione
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti di maggior impatto per i cittadini e le imprese	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	annuale	Tutti i dirigenti	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Beni confiscati alla criminalità e trasferiti agli enti locali	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi de concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	mensile	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del responsabile della trasmissione(NEL CASO DI APPLICABILITA')	Mensile (NEL CASO DI APPLICABILITA')

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	Erogazioni liberali a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Rendicontazione separata, al termine dello stato di emergenza sanitaria, delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	trimestrale	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	trimestrale
<b>Personale</b>	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Incentivi tecnici ai dipendenti	Dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 (ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013)	annuale	Dirigente area tecnica	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	annuale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Beni immobili del patrimonio disponibile dell'ente	Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	annuale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Tempestivo	dirigente area servizi alla persona	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	annuale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Servizi educativi integrati 0-6 anni	Atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Tempestivo	dirigente area servizi alla persona	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti	annuale
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Situazione del personale per gli appalti afferenti il PNRR e il PNC	Rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. <b>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</b>	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti i dirigenti	pubblicazione curata dai referenti in relazione alle tempistiche della procedura	annuale
<b>pagamenti dell'amministrazioni</b>	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	Sistema PagoPA	Dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: o "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; o Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo	Dirigente area finanziaria e risorse	Dirigente area affari generali	entro 7 giorni lavorativi dalla completamento del report da parte di tutti i dirigenti (NEL CASO DI APPLICABILITA')	annuale (NEL CASO DI APPLICABILITA')

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**In blu** categorie di dati di cui è richiesta la pubblicazione in *Amministrazione trasparente* in virtù di norma sopraggiunta (non prevista dal *Decreto trasparenza*)

Scheda n.	settore di competenza	processo	catalogo dei rischi	giudizio sintetico livello di rischio	fase processo	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata	descrizione misura di prevenzione	responsabile attuazione misure	termine attuazione misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
1	tutte	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ai sensi del Codice dei contratti	- abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge - frazionamento artificioso degli affidamenti	medio	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- motivare specificamente circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento diretto - prevedere nelle lettere di invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. - prediligere il ricorso alle procedure aperte o, comunque, ricorrere agli affidamenti diretti e/o procedure negoziate tassativamente nelle ipotesi previste dalla normativa	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
			- scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato - mancata motivazione della scelta dell'affidatario. - mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese. - scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/1016	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	<b>Le misure preventive attuano facendo salve le specifiche previsioni di legge derogatorie</b> (ad esempio per prestazioni artistiche, applicativi informatici, per servizi e forniture infungibili, etc.) - ruotare obbligatoriamente gli affidatari, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente e dalle Linee ANAC - richiedere preferibilmente 3 preventivi, ovvero esperire indagine di mercato, fatte salve le eventuali deroghe derivanti da disposizioni normative. - Ricorrere obbligatoriamente al mercato elettronico ovvero alle convenzioni CONSIP, per importi superiori ai 5.000 euro.	Dirigente area	- tempestivo - tempestivo - tempestivo	Casi di rotazione affidatari / totale rinnovi appalti >= 75%
			non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	medio	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%
2	tutte	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	- frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - utilizzo della procedura negoziata e l'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Prevedere nel bando di gara e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. - Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. - Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
			uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	medio	4-5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese. - ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno, controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).	Dirigente area	tempestivo	Numero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%
			- mancanza di precisa pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto. - Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma. - Utilizzo improprio della proroga dei contratti non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	medio	7	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	annuale	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30%
			frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Prevedere nella lettera d'invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. - Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. - Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%

3	tutte	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture	- errato svolgimento della procedura negoziata - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	medio	4-5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Pubblicare manifestazione d'interesse completa per la scelte delle ditte da invitare. - Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese. - ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno	Dirigente area	le misure vanno attuate almeno 30 giorni prima della scadenza dell'affidamento.	Numero di procedura/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%
			- mancanza di precisa pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto. - Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma. - Utilizzo improprio della proroga dei contratti non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	medio	7	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30%
				medio	8	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollo delle richieste di liquidazione.	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%
4	tutte	Varianti al contratto in corso di esecuzione	omessa verifica degli elaborati di variante al fine di favorire l'operatore economico. Mancato controllo da parte del Responsabile.	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Prevedere la rotazione del personale adibito all'istruttoria delle varianti. - Motivare analiticamente l'atto dirigenziale con il quale si approva la variante.	Dirigente area	tempestivo	Numero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50%
			adozione del provvedimento dirigenziale in disaccordo con il risultati dell'istruttoria per favorire l'appaltatore. Mancato invio all'Anac della relazione.	medio	3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Pubblicare obbligatoriamente gli atti inerenti a varianti in corso di esecuzione e invio all'ANAC di tutta la documentazione ai sensi della normativa vigente per i contratti pubblici (tramite le modalità indicate dalla stessa ANAC).	Dirigente area	pubblicazione entro 5 giorni lavorativi	Referto trasmissione ANAC/ numero procedure di variante= 100%
5	tutte	Procedura nomina commissioni giudicatrici (art. 77 c.3 D.Lgs. 50/2016)	- mancato ricorso alla commissione giudicatrice nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. - mancato sorteggio dei componenti da nominare dalla lista fornita dall'ANAC (nei casi in cui ricorrano i presupposti per la nomina di commissari esterni). - mancata applicazione della rotazione nella nomina nel caso di ricorso a componenti interni all'ente. - nomina di commissari che hanno svolto funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto oggetto di affidamento. - nomina di commissari che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore presso il comune di Cerro Maggiore. - nomina di commissari che abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi. - nomina della commissione antecedentemente alla scadenza del termine fissato per la motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico - definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un affidatario - restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che favoriscono determinati soggetti - mancata predisposizione del programma degli incarichi - mancata procedura comparativa	alto	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	- compilazione della check list per la verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità fissate dell'art 77 c. 3 D.Lgs. 50/2016 - garanzia della rotazione dei commissari, laddove possibile, anche incaricando membri esterni esperti nel settore di riferimento. - obbligo di rotazione nella nomina nel caso di ricorso a componenti interni all'ente.	RUP	- Preventivamente alla nomina di ogni commissione di gara - La rotazione dei commissari va attuata tempestivamente ogni anno - tempestivo	Compilazione check list/nomina commissioni = 100%
		Affidamento inappalto di manutenzione	motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico	alto	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	- prevedere nel bando requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere ai partecipanti - Verificare l'assenza di professionalità interne all'ente, da inserire nella motivazione	Dirigente area	tempestivo	Casi di sottoscrizione patto di integrità / procedure totali (per cui è esigibile la sottoscrizione) >= 85%
				alto	3-4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	predisporre avviso pubblico con criteri oggettivi tesi a non favorire determinati soggetti.	Dirigente area	tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'avviso

6	tutte	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza ex D. Lgs 33/2013	alto	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	corrette pubblicazione dei provvedimenti e dei documenti ex D.Lgs. 33/2013	Dirigente area	tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'incarico conferito
			- assenza parere del Collegio dei revisori - mancata procedura comparativa	alto	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	acquisire parere revisore dei conti.	Dirigente area	tempestivo	Verifica presenza parere nel fascicolo
			Mancato ed inefficiente controllo sull'esecuzione dell'incarico	alto	7	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti	controllo sull'esecuzione dell'incarico	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale incarichi conferito >= 50%
7	tutte	Gestione delle spese	- liquidazione fatture con mancata o incompleta verifica della prestazione; - fatturazione prestazioni non svolte o svolte parzialmente	medio	2	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio	Verificare la correttezza delle prestazioni eseguite dai fornitori confrontando il lavoro svolto con quanto previsto nei capitolati/contratti; liquidazione delle fatture in ordine cronologico di ricezione dal protocollo, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari.	Dirigente/P.O. ufficio competente	tempestivo	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità
			ritardi nei pagamenti rispetto alle tempistiche contrattuali; mancato rispetto della cronologia di ricezione fatture	basso	3	L'analisi storica non ha rilevato situazioni di mancato rispetto della cronologia se non per il rispetto di scadenze di legge o contrattuali  Gli indicatori sui tempi di pagamento dell'ente sono ottimi	Garantire il pagamento delle fatture entro la scadenza e rispettando le tempistiche di ricezione delle fatture da parte dell'ufficio ragioneria	Dirigente/P.O. ufficio ragioneria	rispetto delle scadenze massime come da normativa europea	Verifiche trimestrali sui tempi medi di pagamento
8	tutte	Gestione delle entrate	Verifica della ragione del credito e di idoneo titolo giuridico; corretta quantificazione delle somme dovute e della scadenza.	medio	1	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio	Rigoroso rispetto delle disposizioni del regolamento di contabilità; utilizzo di procedure informatizzate per l'elaborazione di ruoli e liste di carico	Dirigente/P.O. ufficio competente	tempestivo	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità
			-Ritardata o omessa attivazione delle misure di sollecito in caso di mancato pagamento - Prescrizione del credito	medio	3	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio L'analisi storica non ha rilevato anomalie nelle procedure	Referto periodico al Responsabile servizio finanziario sugli avvisi emessi e sulle misure di sollecito attivate.	Dirigente/P.O. ufficio competente	trimestrale	Verifiche trimestrali sulle misure di sollecito/recupero del credito
9	tutte	Gestione degli immobili comunali	- Locazione di immobili comunali, a favore di alcuni soggetti e sfavorendone altri; - sottostima del canone di locazione	basso	2	L'analisi storica non ha rilevato anomalie nelle procedure	Obbligo di attivazione di procedure pubbliche nel caso di locazioni di immobili comunali; verifica congruenza canone locazione rispetto ai prezzi di mercato; - controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali.	Dirigente assegnatario	le misure vanno adottate almeno 45 giorni prima della scadenza delle locazioni in essere. Attuazione dei controlli con le modalità di cui al Regolamento comunale	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali
			Sottostima delle spese da rimborsare all'ente, favorendo alcuni soggetti rispetto ad altri	basso		Utilizzo di elementi oggettivi per la verifica di congruità	verifica preventiva da parte di istruttore diverso.	Dirigente assegnatario	tempestivo	Rotazione responsabile procedimento
			Durata abnorme della concessione	basso		Durata massima prevista dalle normative di riferimento	verifica preventiva da parte del dirigente.	Dirigente	tempestivo	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali
10	tutte	Affidamento diretto di servizi ad aziende speciali	- Mancanza dello studio di fattibilità. - Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio.	basso		Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio	- Predisposizione di relazione di congruità completa e motivata; - Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare	- Dirigente competente - Dirigente area finanziaria	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
			- Mancanza dell'indagine di mercato. - Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria.	basso		Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio	- Predisposizione di relazione di congruità completa e motivata; - Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare	- Dirigente competente - Dirigente area finanziaria	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
			- Antieconomicità dell'affidamento Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi.	basso		Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio	Controllo esecuzione del servizio, rispetto del contratto di servizio, da parte del RUP ovvero del direttore dell'esecutore del contratto.	RUP	Tempestivo	Documenti a corredo rendicontazione; Relazione sulla corretta esecuzione del servizio da trasmettere al responsabile COGE
			Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze o degli esposti	medio	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	- Rotazione del personale incaricato		Tempestivo	

11	tutte	Ordinanze Ordinanze Ordinanze	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa o senza la constatazione dello stato dei luoghi per favorire un particolare soggetto	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	dell'istruttoria dei provvedimenti e dei controlli successivi - comunicazione al RPCT delle anomalie riscontrate - monitoraggio dei tempi procedurali - comunicazione al RPT delle sanzioni irrogate.	Dirigente area	La comunicazione al RPCT va effettuata annualmente entro il 15 dicembre	Comunicazione al RPCT effettuata entro il 15 dicembre
			Mancato controllo successivo o mancata applicazione della sanzione per violazione dell'ordinanza	medio	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente				
12	tutte	Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente.	basso	1	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura	individuazione del soggetto gestore dell'ente, eventualmente anche di più soggetti.	RPCT	tempestivo	Presenza atto di individuazione del soggetto
			omessa formazione del personale per contrastare l'affermazione di una cultura interna dell'integrità.	basso	2	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura	Formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione	RPCT	annuale	Riscontro annuale sulla formazione in materia di anticorruzione del personale
			mancata segnalazione da parte del dipendente di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti.	basso	4	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura	comunicazione al RPCT e al responsabile UIF di eventuali fatti o situazioni potenzialmente illecite, utilizzando i parametri indicati dal Decreto Ministeriale	Responsabili di area	tempestivo	Compilazione della comunicazione nel rispetto dei parametri
			mancata trasmissione allo UIF delle segnalazioni per favorire particolari soggetti.	basso	5	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura	tempestiva segnalazione.	Soggetto gestore (Dirigente finanziario)	20 giorni dalla conoscenza del fatto	Segnalazione entro il 20° giorno dalla conoscenza
13	affari generali	Conferimento incarichi legali per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione	scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente)	medio	3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Richiedere obbligatoriamente tre preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente)	Dirigente area	tempestivo	Numero preventivi per ogni selezione >= 3
			mancata o errata copertura della spesa per il legale.	medio	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	richiedere, annualmente, il compenso vantato dal legale e verificare la necessità di integrare l'impegno di spesa.	Dirigente area	30/11/22	Numero richieste compenso vantato = numero incarichi in corso
			mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture dei legali	medio	6	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, seguire l'ordine di presentazione / protocollazione delle fatture per la liquidazione	Dirigente area	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 5%
14	affari generali	procedimenti del settore demografico con evasione istantanea, istruttoria semplice, di trascrizione in registri e/o albi	uso di falsa documentazione per favorire un determinato utente	basso	2	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà	- rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (se possibile) - monitoraggio tempi di conclusione procedimenti - controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con report annuale al RPCT	responsabile settore demografico	- annuale - annuale - semestrale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
			- Omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente. - Mancato rispetto ordine di protocollazione delle istanze. - Ritardo nella protocollazione dell'istanza. - Mancato rispetto ordine di protocollazione delle istanze.	basso	2	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà				
15	affari generali	procedimenti del settore demografico con istruttoria complessa ed eventuale rilascio di provvedimento	omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	basso	2	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà	- rispetto tassativo dell'ordine cronologico di protocollazione. - Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti - rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (se possibile). - Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con rapporto annuale al RPCT.	responsabile settore demografico	- tempestivo - annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
			omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	basso	2	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà	rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)	responsabile settore demografico	annuale	Numero addetti all'istruttoria >= 50% del personale idoneo del servizio

16	affari generali	procedimenti del settore demografico per il cambio di residenza	Omesso o ritardato accertamento dell'effettiva dimora o esito non veritiero	medio	5	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà	- richiesta accertamento entro 2 giorni dalla ricezione della dichiarazione - rotazione del personale addetto all'accertamento dell'effettiva dimora - accertamento entro 30 giorni dalla ricezione della dichiarazione	- Responsabile settore demografico - Comandante polizia locale	annuale	Data istanza/data richiesta accertamento <=2gg Data istanza/Data accertamento<=30 gg
			Preavviso al cittadino circa la data dell'accertamento	medio	5	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà	rotazione del personale addetto all'accertamento dell'effettiva dimora	Comandante polizia locale	annuale	Numero agenti accertatori>=50% del personale idoneo del comando
			Omessa o ritardata verifica degli elementi integrativi al fine del perfezionamento del silenzio assenso	basso	6	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà	rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile)	responsabile settore demografico	annuale	Numero addetti all'istruttoria>=50% del personale idoneo del servizio
			Omessa o ritardata comunicazione del rigetto dell'istanza al fine del perfezionamento del silenzio assenso o mancata segnalazione alla Procura della Repubblica	basso	7	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà	- rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze (laddove possibile) - monitoraggio semestrale delle istanze di cambio di residenza	responsabile settore demografico	annuale semestrale	*Numero addetti all'istruttoria>=50% del personale idoneo del servizio *Report di monitoraggio semestrale >=1
17	affari generali	reclami e segnalazioni	Ritardo anomalo nell'inoltro della segnalazione all'ufficio competente per ragioni di interesse particolare o nella risposta all'esponente	basso	2	L'analisi dei report periodici delle segnalazioni non rileva ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio preposto.	- Tempestiva istruttoria dei reclami e delle segnalazioni ricevuti. Adozione di eventuali provvedimenti. - Invio anche al RPCT dell'elenco delle istanze ricevute e del monitoraggio dei tempi procedurali. - Adozione di un registro delle segnalazioni e dei reclami da sottoporre al sindaco ogni semestre	ufficio comunicazione - Tempestivo - Semestrale - Semestrale	- Termine inoltro segnalazione all'ufficio di competenza <=7 giorni lavorativi dalla segnalazione - elenchi semestrali segnalazioni pervenute per il RPCT e sindaco= n. 2 elenchi/anno	
18	affari generali	numerazione degli atti in arrivo all'ufficio protocollo	non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nella protocollazione per favorire un determinato soggetto	medio	2	Il procedimento può implicare un elevato grado di discrezionalità, con particolare riferimento in cui è rilevante l'ordine di presentazione	- rispetto ordine cronologico delle istanze da protocollare. - corretta attribuzione degli atti in arrivo all'ufficio competente.	-specialista uff. protocollo - segretario generale e specialista uff. protocollo	tempestivo	- Numero contestazioni annue <=10 - Numero di respingimenti da parte dell'ufficio per riattribuzione <= 5% dei protocolli totali
19	personale	concorsi e prove selettive che riguardano il reclutamento di personale	Previsione 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. Irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari.	alto	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	Adeguate pubblicità dei bandi.	Dirigente area	tempestivo	Presenza di tutti gli atti di concorso la cui pubblicazione è dovuta in Amministrazione trasparente
			inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	alto	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- Prevedere commissioni di concorso con rotazione dei membri esperti e dei dipendenti con funzioni di segretario. - Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni.	Dirigente area	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione
				alto	6-7	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	Rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati.	Dirigente area Commissione di concorso	Tempestivo	Attestazione dei commissari nel verbale di concorso dell'esito della verifica dell'anonimato
20	personale	conferimento ai dipendenti di incarichi extra istituzionali	omesse verifiche su incompatibilità per agevolare il richiedente	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- Controlli su attività da espletare; - Ricognizione dei contratti autorizzati; - Verifica preventiva del RPCT; - Pubblicazione tempestiva sul sito	dirigente competente RPCT RPCT dirigente competente	Tempestivo	- Controlli effettuati >= 25 % contratti richiesti - Contratti verificati >= 25% contratti autorizzati - Numero verifiche/numero contratti richiesti >= 25% - Presenza di tutti gli incarichi autorizzati in Amministrazione trasparente
			conferimento o autorizzazione di incarichi illegittimi	medio	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.				
			Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	alto	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- Predisposizione chiara nel bando di mobilità dei requisiti richiesti e delle modalità di verifica - Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi.	Dirigenti e segretario generale	tempestivo	Numero verifiche preventive requisiti = numero di bandi

21	personale	Procedure di reclutamento di personale mediante mobilità interna od esterna	Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	alto	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni. - Rotazione di commissari.	Dirigenti e segretario generale	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	alto	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.	- imparzialità - Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni di selezione.	dirigenti	tempestivo	Presenza di tutti gli atti della selezione la cui pubblicazione è dovuta in Amministrazione trasparente
22	personale	Progressioni di carriera dei dipendenti	Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	medio	3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a scelte arbitrarie	Corretta applicazione del sistema di valutazione	Commissione di valutazione Dirigente area	tempestivo	Ricorsi dipendenti <= 10 % delle unità di personale valutato
23	finanziario	Gestione dei procedimenti di accertamento evasione / elusione di imposte e tributi	Scelta discrezionale del campione da controllare	basso	1	Estrazione tramite applicativo informatico	Garantire l'estrazione integrale delle posizioni debitorie mediante l'applicativo informatico	P.O./Responsabile tributo	tempestivo	L'estrazione tramite applicativo informatico garantisce l'universalità dell'estrazione delle posizioni
			Errato controllo della posizione tributaria	medio	2	Controllo attività con report trimestrali	Corretto calcolo della somma dovuta e controllo della posizione debitoria da parte di due diversi istruttori.	Dipendenti uffici/Responsabile tributo	tempestivo	L'alternanza degli operatori nell'attività di inserimento e di successivo controllo assicura la corretta individuazione delle posizioni debitorie
			Mancata emissione di atti sanzionatori	medio	3	Verifica quali-quantitativo dell'attività svolta Rispondenza attività con le previsioni di entrate di bilancio	Controllo a campione sull'emissione dell'accertamento e nel rispetto dei termini di prescrizione	Dirigente area e segretario generale	annuale	I report trimestrali assicurano il controllo, nel corso dell'anno, sull'attività svolta
24	finanziario	Gestione dei procedimenti di discarico, sgravio e rimborso di imposte e tributi	Verifica degli elementi comprovanti il diritto al discarico/sgravio/rimborso	medio		Erogazione fondi dell'ente a cittadini ed imprese	- Obbligo di motivazione nel provvedimento di concessione del discarico/sgravio/rimborso - Controllo a campione da parte del segretario generale del 5% dei provvedimenti adottati	- P.O./ responsabile tributo - Segretario generale	annuale	Le misure di verifica degli atti, adottate negli ultimi anni, garantiscono il controllo dell'attività ed il conseguente contenimento dei fattori di rischio
			Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	basso		Garantire la trasparenza	Garantire il rispetto dei termini di conclusione del procedimento nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	PO/ responsabile tributo	tempestivo	I report di monitoraggio trimestrale verificano il rispetto della tempistica e della risposta cronologica
25	finanziario	Gestione dei procedimenti per il rilascio di pratiche previdenziali	Verifica degli elementi economici di carriera del dipendente o ex dipendente	basso		L'analisi storica non ha rilevato anomalie nella verifica degli elementi di carriera	Obbligo di compilazione completa del modello di riferimento	Dirigente area	tempestivo	Verifica della documentazione di ogni singola pratica
			Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	basso		L'analisi storica non ha rilevato anomalie nella verifica degli elementi di carriera	Garantire il rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	Dirigente area	annuale	Verifica di ente esterno INPS Verifica a campione
26	polizia locale	accertamento di violazioni al Codice della Strada o a leggi e regolamenti	- omesso accertamento, omessa riscossione; - disomogeneità delle valutazioni - errato conteggio	basso	1	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio	Istruttoria dei ricorsi presentati avverso le diverse sanzioni	Responsabile P.O.	- tempestivo	- Numero istruttorie ricorsi/numero ricorsi presentati=1
			- omissione o ritardo nell'iter di registrazione /notificazione - mancata trasmissione ricorso	basso	2-3-4	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio	Relazione al RPCT sulle sanzioni irrogate, sulle somme riscosse, quelle oggetto di ricorso o di riscossione coattiva.	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale al PRPCT >= 1
			omissione registrazione o registrazione fittizia	basso	5	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio	Verifica pratica da più soggetti durante tutte le fasi procedurali	Responsabile P.O.	tempestivo	Istruttori per ogni pratica >= 2
			ritardo nella formazione del ruolo o omissione inserimento verbali	basso	6	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio	Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie	Responsabile P.O.	annuale	Numero controlli a campione/Numero totale delle sanzioni >= 15%
27	polizia locale	Stipula e gestione convenzione con il Gruppo Protezione Civile (GPC)	mancata verifica del report annuale del GPC al fine di agevolare la liquidazione della quota	basso	3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari	richiedere al responsabile della misura attestazione di esito favorevole della verifica sul report GPC	Comandante PL	31 maggio (erogazione contributo entro il 30 giugno ex art 6 bozza convenzione)	Presenza agli atti attestazione di esito favorevole Presenza agli atti attestazione di esito favorevole
			erogazione del contributo in assenza del report annuale del GPC	basso	4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari				
			- fabbisogno delle dotazioni richieste non necessario; - riconoscimento di contributo in assenza di reale acquisto di mezzi; - mancata acquisizione da parte dell'ente del mezzo acquistato	basso	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne dettate da interessi particolari	- attestazione congiunta del responsabile della misura e del dirigente area finanziaria circa l'acquisizione da parte dell'ente dei mezzi acquistati. - Verifica del fabbisogno effettivo delle dotazioni richieste	Comandante PL e dirigente area finanziaria	annuale	Presenza agli atti attestazione congiunta

28	polizia locale – tecnico	DIA/ SCIA edilizie e attività produttive	per DIA Non rispetto cronologia pratiche e tempistiche	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori	- Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie - registro delle DIA/SCIA	Responsabile P.O.	annuale	Numero controlli a campione / numero totale delle istanze >= 5%
			- mancato o ritardato controllo delle attività oggetto di segnalazione - disomogeneità delle valutazioni	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori	Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico dell'emissione del provvedimento finale rispetto al protocollo d'entrata, anche in considerazione delle richieste di compatibilità urbanistica inoltrate all'area competente	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
29	polizia locale – tecnico	verifiche abusi edilizi o ambientali	omesso o ritardato accertamento	medio	1	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle	istruttoria da parte di due dipendenti	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero rotazione istruttori/ numero totale istanze >= 50%
			- disomogeneità delle valutazioni - errata determinazione della sanzione	medio	3-4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle	Verifica pratica da più soggetti .	Responsabile P.O.	tempestivo	Numero istanze con doppia istruttoria/ numero totale istanze >= 50%
			omissione segnalazione	medio	5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle	Trasmissione atti durante vita pratica	Responsabile P.O.	tempestivo	numero trasmissione atti/ numero totale delle istanze = 1
30	polizia locale – tecnico	Autorizzazioni, a. edilizie, per manomissioni suolo pubblico, per attività produttive, commercio su area pubblica e pubblica sicurezza	- mancato controllo delle attività oggetto di richiesta - non rispetto cronologie istanze e scadenze temporali	medio	2	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari	- Registro delle autorizzazioni - Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico	Responsabile P.O.	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
			Disomogeneità autorizzazioni	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari	- Controlli a Campione e comunicazione al RPCT delle anomalie dell'emissione del provvedimento finale rispetto al protocollo d'entrata			
31	Servizi sociali	ausili economici e/o benefici a favore di associazioni	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio	2-3	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%
32	Servizi sociali	Convenzioni per l'erogazione/gestione di servizi e avvisi/bandi per concessione di contributi relativi all'attività ordinaria di associazioni	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio	2-3	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%
33	Servizi sociali	istanza per attivazione servizi	mancato rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze	basso		Il presente procedimento prevede come esclusiva misura per l'attuazione l'ordine di presentazione dell'istanza, pertanto non si ravvisano particolari elementi di criticità rispetto al rischio.	Controllo a campione delle dichiarazioni e della documentazione presentata.	Dirigente area	annuale	Numero di istanze presentate/numero di controlli effettuati >= 5%
34	Servizi sociali	richiesta di ausili economici da parti di categorie esposte a fenomeni di fragilità sociale	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio		La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di	Coinvolgimento nel processo istruttorio e decisionale più soggetti, responsabilizzandoli	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

35	Servizi sociali	accesso ai servizi di housing sociale	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio		La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di specifici bandi e/o regolamenti anche esterni all'Ente, che disciplinano termini, modalità e requisiti per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di La tipologia di intervento, vista la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento consentono di considerare il procedimento di rischio MEDIO	Rotazione personale coinvolto nell'istruttoria e nel rilascio del provvedimento finale	dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%	
36	Servizi sociali	istanza per inserimento in struttura	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio		Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Coinvolgimento nel processo istruttorio e decisionale più soggetti, responsabilizzandoli	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%	
37	Educativo-Culturale	ausili economici e/o benefici a favore di associazioni	mancata procedura pubblica per individuazione dei beneficiari	medio	1	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	rispetto del regolamento interno	Dirigente area	tempestivo	Riferimento in delibera del rispetto del Regolamento Comunale	
			uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio	2	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero di turnazioni/n. totale istruttorie > 10%	
			- mancata verifica dei requisiti per l'accesso ai contributi - discrezionalità nella concessione dei contributi; mancata pubblicazione dei contributi sul sito mancato monitoraggio tempi	medio	3	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero di turnazioni/n. totale istruttorie > 10%	
				basso	4	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	- rispetto dei tempi di pubblicazione sul sito - controlli a campione di almeno il 5% dei contributi concessi.	Dirigente area Segretario generale	tempestivo Annuale	Controlli a campione di almeno il 5% dei contributi concessi.	
38	Educativo-Culturale	Convenzioni per l'erogazione/gestione di servizi e avvisi/bandi per concessione di contributi relativi all'attività ordinaria di associazioni	mancata procedura pubblica per individuazione delle associazioni	medio	1	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Publicazione del bando	Dirigente area	tempestivo	Presenza del bando nell'A.T.	
			uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	medio	2	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio					
			- mancata verifica dei requisiti per la gestione del servizio - discrezionalità nell'affidamento della gestione del servizio	medio	3	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Verifica della presenza della documentazione	
			mancati controlli in fase di gestione e per l'erogazione del contributo sulla base delle attività rendicontate	medio	4	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	Controlli di almeno il 25% delle liquidazioni di contributo.	Dirigente area	tempestivo	Controlli di almeno il 25% delle liquidazioni di contributo	
39	Educativo-Culturale	individuazione artisti/gruppi per organizzazione eventi	affidamento di eventi senza un minimo di confronto concorrenziale	medio	1	La pubblicazione della delibera con indicazione del soggetto affidatario consente	Publicazione almeno annuale d manifestazione di interesse al fine di acquisire proposte	Dirigente area	annuale	Presenza del bando nell'A.T.	
			eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'artista/gruppo	medio	2	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio	verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti	Responsabile P.O. e operatore	tempestivo	Verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti qualificati	
40	Educativo-Culturale	iscrizione scuola dell'infanzia comunale	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	basso	2	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano consentono il contenimento del rischio	Turnazione degli addetti del settore o del personale delle scuole	Dirigente area	tempestivo	Controllo a campione di almeno il 25% delle posizioni	
41	Tecnico	Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi	Disomogeneità delle valutazioni	medio	1-3-5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Previsione di più soggetti interni all'Ente contribuenti all'istruttoria	Dirigente area/ Responsabile P.O.	tempestivo	Numero di rotazione degli istruttori/numero totale di VAS >= 50%	
42	Tecnico	Autorizzazione per medie strutture di vendita	disomogeneità delle valutazioni	medio	2-3	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Verifica pratica da più soggetti con relazione istruttore	Dirigente area	tempestivo	Numero relazioni istruttorie per ogni relazione >=2	
			Non rispetto cronologia istanze e scadenze temporali	medio	2-5	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Dirigente area	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1	

43	Tecnico	<b>Rilascio permessi di costruire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- disomogeneità delle valutazioni</li> <li>- Non rispetto scadenze temporali</li> <li>- fidelizzazione istruttorie/progettista</li> <li>- assegnazione pratiche agli stessi istruttori</li> <li>- errato calcolo del contributo di costruzione</li> <li>- Omissioni o ritardi nei controlli</li> </ul>	<b>medio</b>	2-4	Il procedimento ha un rilevante livello di interesse esterno ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterio della rotazione degli istruttori a cui affidare le pratiche</li> <li>- Previsione di più valutazioni/ firme</li> <li>- Protocollo informatico di tutti i documenti presentati</li> <li>- Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti</li> <li>- Verifica a campione delle somme accertate</li> <li>- Assegnazione mansione del calcolo del contributo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria.</li> </ul>	Dirigente area	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestivo</li> <li>- tempestivo</li> <li>- annuale</li> <li>- annuale</li> <li>- tempestivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di rotazione degli istruttori/numero totale di pratiche &gt;= 50%</li> <li>- Numero di pratiche con doppia valutazione/firma/ totale delle pratiche pratica&gt;=25%</li> <li>- Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1</li> <li>-Numero verifiche annuali rispetto dei tempi &gt;=1</li> <li>-Numero verifica somme accertate/totale delle liquidazioni&gt;=15%</li> <li>- Numero assegnazioni calcolo del contributo a personale diverso da istruttore/totale pratiche &gt;=30%</li> </ul>
44	Tecnico	<b>Pianificazione attuativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- disomogeneità valutazioni</li> <li>- maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio</li> <li>- disparità di trattamento</li> <li>- mancata coerenza con il piano generale</li> <li>- mancanza di interesse pubblico</li> </ul>	<b>alto</b>	2-3-4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsione di più valutazioni/firme</li> <li>- Previsione di due soggetti contribuenti all'istruttoria</li> <li>- Protocollo informatico di tutti i documenti presentati</li> <li>- Stesura di un protocollo per disciplinare le modalità dei rapporti con i privati</li> <li>- Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo</li> <li>- Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza</li> <li>- Utilizzo di schemi di convenzione tipo</li> </ul>	Dirigente area	tempestivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero firme di istruttori per ogni valutazione&gt;=2</li> <li>- Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2</li> <li>-Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1</li> <li>-Presenza del protocollo negli atti istruttori</li> <li>-Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=1</li> <li>-Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale</li> <li>-Numero utilizzi schema tipo/ numero piani attuativi istruiti = 1</li> </ul>
45	Tecnico	<b>Pianificazione generale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- disomogeneità valutazioni</li> <li>- maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio</li> <li>- disparità di trattamento</li> <li>- mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale</li> <li>- mancanza di interesse pubblico</li> </ul>	<b>alto</b>	2-3-4	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un alto grado di discrezionalità dei decisori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsione di più valutazioni/firme</li> <li>- Previsione di più soggetti (interni ed esterni all'ente) nell'istruttoria delle varie fasi</li> <li>- Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo</li> <li>- Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza</li> <li>- Protocollo informatico su tutti i documenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigente area</li> <li>- Dirigente area</li> <li>- Dirigente area</li> <li>- posizione organizzativa</li> <li>- Dirigente area</li> </ul>	tempestivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero firme di istruttori per ogni valutazione&gt;=2</li> <li>- Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2</li> <li>- Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=1</li> <li>- Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale</li> <li>- Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1</li> </ul>
46	Tecnico	<b>sismica</b>	Disomogeneità delle valutazioni	<b>basso</b>	2-3	Il grado di discrezionalità del personale coinvolto nella ricezione delle istanze è basso	Protocollo informatico di tutti i documenti presentati e controllo di più soggetti	Dirigente area	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1
47	Tecnico	<b>Servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani – verifica della qualità del servizio all'utenza</b>	-mancato ritiro dei rifiuti nei giorni e negli orari preindicati	<b>basso</b>	<b>1</b>	Eventuali inadempienze nell'esercizio del servizio non sono riconducibili a comportamenti dolosi	intervento tempestivo dell'operatore su istanza del comune, a seguito di segnalazione pervenuta	Dirigente area	Entro 3 giorni	Tempo totale di evasione delle segnalazioni/numero segnalazioni <= 3 giorni
			reiterato mancato ritiro a seguito di segnalazione del cittadini/addetto comunale	<b>basso</b>	<b>2</b>	Eventuali inadempienze nell'esercizio del servizio non sono riconducibili a comportamenti dolosi	intervento tempestivo dell'operatore su istanza del comune, a seguito di segnalazione pervenuta	Dirigente area	Entro 3 giorni	Tempo totale di evasione delle segnalazioni/numero segnalazioni <= 3 giorni

### **3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

*Organigramma dell'ente e tabella dipendenti in servizio*

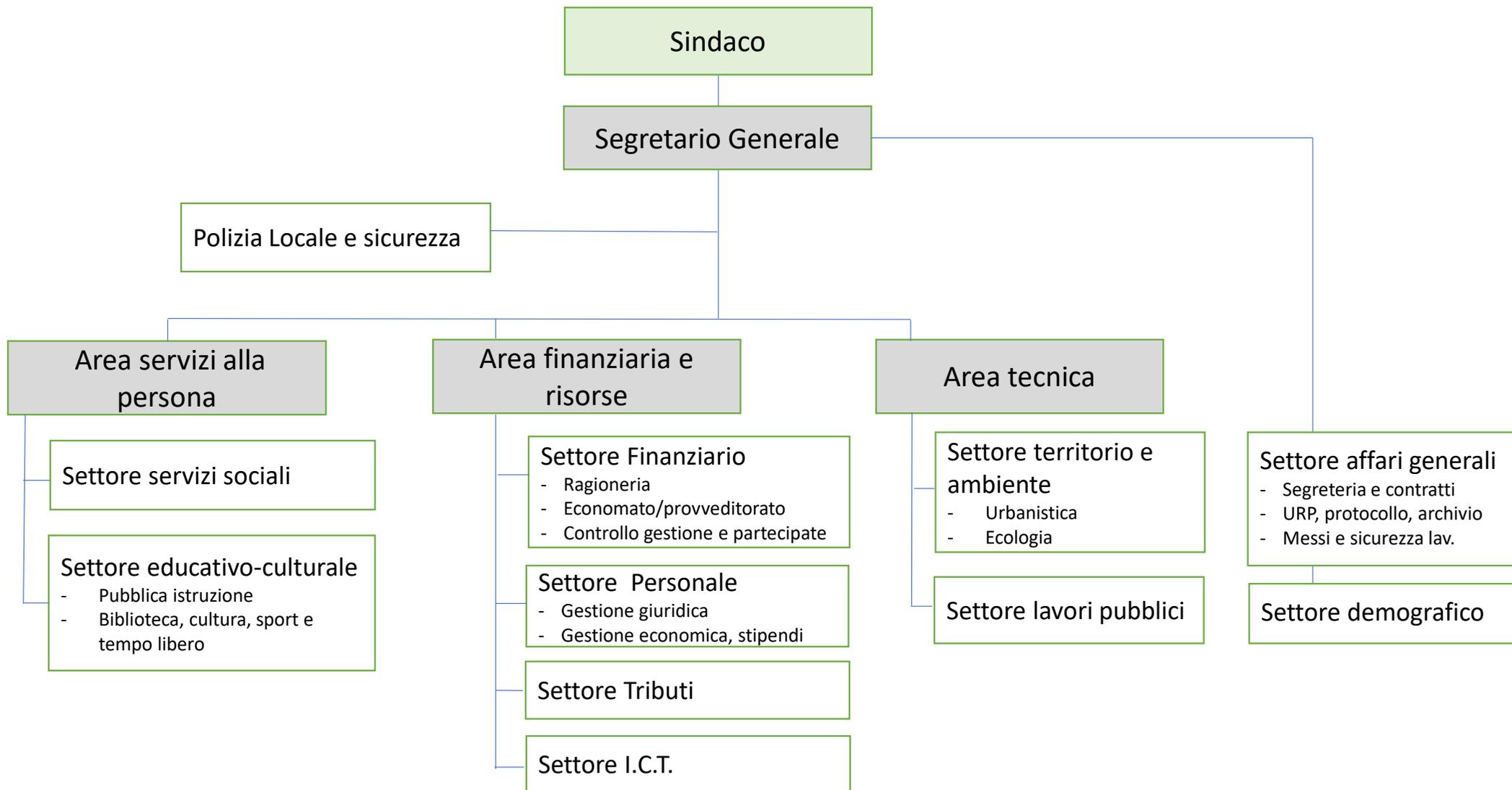
b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

*Piano organizzativo del lavoro agile 2022-2024*

c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

*Il Piano triennale del fabbisogno del personale è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 29.7.2021 e aggiornato con deliberazione n. 71 del 13.06.2022.*

*Piano della formazione del personale dipendente triennio 2022-2024*



**DIPENDENTI DEL COMUNE DI CERRO MAGGIORE in servizio alla data 31.12.2021**

<b>N.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>	<b>IN SERVIZIO</b>
1	DIR	dirigente	FI e RIS	1
2	DIR	dirigente	SP	1
3	DIR	dirigente Art. 110	TE	1
<b>Totale Dirigenti</b>				<b>3</b>
1	D	esperto	FI e RIS	1
2	D	esperto	TE	2
3	D	specialista	AAGG	4
5	D	specialista della comunicazione	AAGG	1
4	D	specialista	FI e RIS	3
6	D	specialista	SP	5
7	D	istruttore direttivo di vigilanza	PL	1
8	D	specialista	TE	1
<b>Totale Cat. D</b>				<b>18</b>
1	C	assistente servizi amministrativi	AAGG	7
2	C	assistente servizi amministrativi	FI e RIS	9
3	C	assistente informatico	FI e RIS	1
4	C	istruttore di vigilanza	PL	8
5	C	assistente servizi amministrativi	PL	1
6	C	assistente servizi amministrativi	SP	5
7	C	assistente servizi tecnici	TE	6
8	C	assistente servizi amministrativi	TE	3
<b>Totale Cat. C</b>				<b>40</b>
1	B	collaboratore servizi di supporto	AAGG	2
2	B	collaboratore servizi di supporto	SP	2
<b>Totale Cat. B3</b>				<b>4</b>
1	B	addetto ai servizi di supporto	AAGG	2
2	B	addetto ai servizi socio-assistenziali	SP	1
3	B	addetto ai servizi tecnici	TE	1
<b>Totale Cat. B1</b>				<b>4</b>
1	A	operatore servizi tecnici di supporto	SP	4
2	A	operatore servizi tecnici di supporto	TE	1
<b>Totale Cat. A</b>				<b>5</b>
<b>TOTALE</b>				<b>74</b>

# **Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024**

## Introduzione

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *"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"*, all'interno della quale viene definito come *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa"* (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede una nuova concezione del lavoro pubblico e, con essa, un diverso approccio da parte dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera, infatti, la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per concentrarsi, invece, sul raggiungimento degli obiettivi assegnati. Per conseguire questo risultato si richiede, da un lato, l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di eventuali azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato il ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come *"modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa"* (art. 87 del D.L. n. 18/2020) e che successivamente è stato applicato per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza, in misura almeno pari al 50% del tempo di lavoro complessivo. Attualmente la misura minima prevista è il 15%, (l'art. 263 del D.L. n. 34/2020 è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021,): si è passati dalla normativa emergenziale sullo smart working al ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa.

Il legislatore, tuttavia, non ha inteso limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, recante *"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19"*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art. 263, comma 4-bis, che *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"*.

Con questo strumento di programmazione si gettano, quindi, le basi per un'implementazione dello "smart working", passando dalla fase emergenziale all'introduzione di un modello organizzativo strutturale del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia, responsabilizzazione dei risultati e benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263, comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica.

**PARTE 1**  
**LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

**Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale**

L'adozione di forme di lavoro agile nel 2020 di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 hanno preso inizio in questo Comune in forma semplificata in applicazione della Direttiva n.1 del 25/2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Le misure iniziali ed i provvedimenti adottati per limitare la presenza in sede dei dipendenti hanno consentito sin da marzo 2020 di porre in essere misure *in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, organizzando gli uffici comunali*, assicurando e, ove possibile, potenziando le attività degli sportelli telematici, nonché di applicare, in via sperimentale, la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22.05.2017, n. 81;

Con decreti del Sindaco e determinazioni dirigenziali che si sono susseguiti nel tempo sono state individuate le seguenti attività indifferibili da rendere obbligatoriamente in presenza:

- attività Settore Servizi Demografici, con riferimento ai servizi di stato civile;
- attività della Polizia Locale di vigilanza e presidio del territorio;
- attività dell'ufficio protocollo;
- attività di custodia ed eventuale necessità di collegamento, in capo al servizio messi;
- attività dei servizi sociali di base;
- attività della segreteria: un operatore per garantire l'assistenza agli organi;
- attività degli uffici dell'area tecnica: un operatore per garantire l'assistenza alle attività afferenti procedimenti in itinere e in scadenza;
- attività dei servizi finanziari: un operatore per garantire l'effettuazione delle spese obbligatorie indifferibili e urgenti;
- attività del settore pubblica istruzione: un operatore per garantire gli adempimenti inerenti ai servizi scolastici;
- attività dell'ufficio ICT: un operatore per garantire la continuità dei servizi essenziali;
- attività dell'ufficio personale: un operatore per garantire le attività in scadenza.

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato il 2020-2021 il Comune di Cerro Maggiore ha introdotto la possibilità di lavorare da remoto in modalità smart working, nel rispetto delle normative di tempo in tempo vigenti.

Ai fini del presente piano è interessante analizzare la distribuzione degli attuali lavoratori agili rispetto all'articolazione organizzativa del Comune.

I seguenti dati fanno riferimento al:

- 31.12.2020 n. 75 dipendenti
- 31.12.2021 n. 74 dipendenti

Le tabelle seguenti evidenziano i dipendenti in s.w. suddivisi per ogni struttura organizzativa comunale e la relativa ripartizione per genere.

AREA	Dipendenti al 31/12/20	Dipendenti in s.w.	Di cui uomini	Di cui donne	% dipendenti in s.w.
Affari Generali	20	16	6	10	21,33%
Finanziaria	11	11	3	8	14,67%
Tecnica	18	16	6	10	21,33%
Servizi alla Persona	17	17	1	16	22,67%
Polizia Locale	9	1	1	-	1,33%

AREA	Dipendenti al 31/12/21	Dipendenti in s.w.	Di cui uomini %	Di cui donne %	% dipendenti in s.w.
Affari Generali	16	3	2	1	4,05%
Finanziaria	15	-	-	-	-
Tecnica	15	2	1	1	2,70%
Servizi alla Persona	18	3	0	3	4,05%
Polizia Locale	10	-	-	-	-

Le strutture sono elencate rispetto alla percentuale di personale autorizzato al lavoro agile: si evidenzia come nel 2020 la quasi totalità delle strutture abbia attivato massicciamente tale modalità per fronteggiare l'emergenza sanitaria. Le aree/settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: al personale impiegato all'interno dei servizi demografici, dei servizi sociali e polizia locale.

Nel 2021, a seguito della conclusione della fase emergenziale, si è fatto ricorso al lavoro agile per situazioni particolari (es. lavoratori fragili, assistenza a familiari).

Le misure tecnologiche adottate per consentire il lavoro agile nella fase emergenziale sono state: il VPN e la virtualizzazione degli applicativi, l'uso di attrezzature proprie da parte dei dipendenti che hanno fornito la propria disponibilità, la deviazione di chiamata agli uffici su telefoni di servizio o privati.

Nel triennio 2022-2024 si intende proseguire questa esperienza nella misura di legge del 15% per le attività individuate come lavorabili in modalità agile, avendo ormai assunto una funzione di gestione del personale e di sviluppo organizzativo. L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, difatti, lo inserisce all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

## **PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE**

### **2.1 Salute organizzativa**

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, del D.L. n. 34/2020), non può che partire dall'analisi delle attività che possono essere svolte da remoto.

A tal fine, occorre sottolineare che per lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità agile devono sussistere i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha, pertanto, la possibilità di organizzare autonomamente l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

#### **INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>
Assenza/Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Presente
Assenza/Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente
Assenza/Presenza di un monitoraggio del lavoro agile	Presente

Occorre valutare il grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile, e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in smart working senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi.

### **2.2 Salute digitale**

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo smart working ha bisogno di tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità. La tecnologia oggi disponibile consente di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di

avvio si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L'utilizzo dei propri devices per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Occorre sottolineare che i dipendenti che svolgono l'attività in modalità agile devono sottoscrivere, oltre al progetto di smart working (il contratto individuale), un documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione e di privacy, nonché il modello predisposto dal Ministero per la sicurezza sul lavoro (INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017).

Qui di seguito si riportano le misure tecnologiche adottate al fine di proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e di consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura da remoto:

- adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno e utilizzo in rete degli applicativi;
- utilizzo di software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- acquisizione hardware dedicato (notebook e webcam);
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro.

#### **INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da Linee Guida sul POLA)**

<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>Descrizione</i></b>
N. PC a disposizione per lavoro agile	8
% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente e/o personali)	100%
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	Presente
Assenza/Presenza di una intranet	Assente
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presente, ma da implementare
% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	100%
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	100%
% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma	100%
% di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	60%
% di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	60%

## 2.3 Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, fondato su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale dei dipendenti.

A questo fine, l'art. 263, comma 3, del D.L. n. 34/2020 prevede che *"Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance"*.

Esaminando la rilevazione sul grado di soddisfazione dei Dirigenti e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, si ritiene di mettere in atto per i Dirigenti ed i dipendenti i seguenti interventi di acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- **COMPETENZE DIREZIONALI:** i Dirigenti hanno dimostrato di possedere capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali. Con la supervisione del Responsabile della Transizione al Digitale, verranno progettate nel triennio iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.
- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE:** i dipendenti in lavoro agile hanno dimostrato di possedere capacità di lavorare per obiettivi e per progetti e capacità di auto-organizzarsi. Le competenze abilitanti sono, pertanto, sufficientemente diffuse. Preliminarmente all'attuazione di ulteriori iniziative dell'amministrazione legate al digitale, verranno realizzati adeguati percorsi di formazione.
- **COMPETENZE DIGITALI:** per garantire la sicurezza del suo patrimonio informativo, l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi:
  - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati;
  - funzioni applicative di conservazione dei dati e prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
  - disponibilità di applicativi software che permettono al lavoratore di lavorare su una fase del processo, lasciando all'applicativo la gestione dell'avanzamento del lavoro da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali che prevedono il coinvolgimento di più attori;
  - procedura automatizzate per la profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
  - disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo informatico;
  - Presenza di un DPO (Data Protection Officer), previsto dal Regolamento UE 2016/679 per la protezione del patrimonio informativo aziendale.

Nel corso del triennio, inoltre, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei sistemi informatici e telematici attualmente in uso con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale; in caso di rilevazione di fabbisogni formativi in ambito informativo verranno, altresì, promossi interventi formativi mirati.

## INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE (da Linee Guida sul POLA)

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>
% di Responsabile dei Servizi che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	88%

### 2.4 Salute economico-finanziaria

Si valutano complessivamente le seguenti voci economiche derivanti dagli interventi necessari per l'attuazione dei punti descritti in precedenza, e nello specifico:

- investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile: almeno €5.000,00 per ciascun anno,
- investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi: almeno € 5000,00.

### 2.5 La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, continuerà ad essere applicato il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al quale potranno essere apportate soltanto le modifiche necessarie per misurare, nell'ambito della performance organizzativa ed individuale, anche l'approccio agile all'organizzazione.

A tal proposito si sottolinea che l'assegnazione a progetti di telelavoro o lavoro agile deve consentire ai dipendenti interessati pari opportunità quanto a possibilità di carriera, di partecipazione ad iniziative formative e di socializzazione rispetto agli altri dipendenti."

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Cerro Maggiore è caratterizzato dal fatto che con il Piano delle Performance allegato al PEG a tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi di ente e di struttura (settore) e valutati i comportamenti individuali.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale. Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance organizzativa");
- la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance di settore");
- la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

- la performance organizzativa misurata a livello di ente;
- la performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo/settore e/o individuali (comportamenti);
- i comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti;
- la presenza.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- tutti i dipendenti sono coinvolti in tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

### **PARTE 3**

## **SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario Generale e Dirigenti) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Dirigenti è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

L'Organismo di Valutazione e Supporto sarà coinvolto principalmente nella fase di verifica ed eventuale revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindersi dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo.

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

L'esercizio del lavoro agile avviene su base volontaria.

I Dirigenti Responsabili di Area/Settore individuano i dipendenti da destinare al lavoro agile valutando l'effettiva compatibilità dell'attività lavorativa con la modalità di espletamento del lavoro agile, nel rispetto di quanto indicato all'art. 4. Il Segretario comunale individua tra le Posizioni apicali (Dirigenti e Comandante PL) le modalità di accesso al lavoro agile e le autorizza.

Nel caso in cui sussistano più dipendenti disponibili il Dirigente o responsabile individua i candidati dando priorità in primo luogo ai lavoratori fragili, alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001, ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992; in secondo luogo ai lavoratori in condizioni di disabilità, in particolare alla disabilità da infortunio o malattia professionale; in terzo luogo, il predetto Responsabile valuta la sussistenza delle seguenti esigenze personali e/o familiari, in ordine di precedenza: fruizione della legge 104/1992; figli minori; residenza in località distanti dalla sede di lavoro per un tempo di percorrenza con mezzi pubblici o privati superiori a un'ora; maggiore età anagrafica.

Per accedere al lavoro agile i singoli dipendenti dovranno presentare formale istanza. Su tale istanza si esprime il dirigente o responsabile competente, che dovrà motivare il caso di diniego. In caso di accoglimento da parte del dirigente o responsabile competente, farà seguito la stipula di apposito accordo individuale. Tale accordo, dovrà essere successivamente trasmesso all'Ufficio Personale (ufficio responsabile della verifica delle presenze e del trattamento economico) per i conseguenti adempimenti.

La sede di lavoro agile è indicata dal singolo dipendente di concerto col dirigente nell'accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile. La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio. Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della concessa dotazione informatica.

Su richiesta dell'Amministrazione, con le modalità di cui al comma precedente, ed unicamente per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute di carattere straordinario adeguatamente motivate, durante la giornata di lavoro agile il dipendente può essere chiamato a prestare la propria attività lavorativa presso la sede indicata.

Il lavoratore agile è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto.

La prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7.00 alle ore 20.00 e non può essere effettuata nelle giornate di domenica o festive infrasettimanali. Al di fuori di tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve assicurare, nell'arco della giornata lavorativa, la contattabilità in una fascia oraria obbligatoria, da stabilire nell'istanza/autorizzazione o nell'accordo individuale, da ripartire secondo le rispettive esigenze.

In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.

I dipendenti che fruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti comunali. Durante la prestazione da remoto il lavoro straordinario non è riconosciuto e non è dovuto il buono pasto.

#### REQUISITI TECNOLOGICI

Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa avvalendosi sia di apparecchiature (portatili, tablet, smartphone) messi a disposizione dall'amministrazione comunale, sia di strumenti informatici nella propria disponibilità (o anche il pc già utilizzato in ufficio, concesso in comodato) che siano ritenuti opportuni e congrui dall'Amministrazione.

Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione comunale, salvo l'ordinaria usura.

Qualora utilizzi dispositivi personali, per garantire la sicurezza degli applicativi e dei dati dell'amministrazione, è necessario che il sistema operativo e gli applicativi in uso (posta elettronica, editor di testi, etc.) siano aggiornati.

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate all'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento.

Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro. Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

#### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Cerro Maggiore, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti.

#### PERCORSI FORMATIVI DEL PERSONALE

L'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole della modalità di lavoro assegnata, del mantenimento degli standard di efficienza lavorativa e degli obiettivi da raggiungere. La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

#### OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e nel Codice di comportamento adottato dal Comune di Cerro Maggiore.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento, sono le seguenti:

- reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer;
- diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- rendicontazione dell'attività svolta.

#### POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno periodicamente sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo agli orari di lavoro, può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo

#### TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL DIPENDENTE

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della L. 22.5.2017, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine consegna al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), all'atto della sottoscrizione dell'accordo (oppure a seguito dell'accoglimento dell'istanza di cui al modello B) allegato al presente atto, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituirà allegato del contratto individuale.

Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

#### PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

#### NORMA GENERALE

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

## PARTE 4 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Con il lavoro agile il Comune di Cerro Maggiore persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente Piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole sulle annualità del triennio.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2022-2024, con i relativi indicatori di raggiungimento

Fasi	Obiettivi	Indicatori
2022	Miglioramento della salute organizzativa	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione.  Miglioramento del clima organizzativo.
	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e servizi amministrativi
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di sensibilizzazione e informazione. Percorsi di aggiornamento dei dipendenti
	Miglioramento della salute economico- finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione
2023	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	Miglioramento della salute digitale	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione al Digitale, di un maturity model per il lavoro agile, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.
	Miglioramento della salute professionale	Introduzione di nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti
	Miglioramento della salute economico- finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione

2024	Miglioramento della salute organizzativa	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione



## VERBALE DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 102 del 29-07-2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024  
PIANO OCCUPAZIONALE 2022. MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO DI PERSONALE 2021-2023 - PIANO OCCUPAZIONALE ANNO  
2021.**

L'anno duemilaventuno, addì ventinove del mese di luglio alle ore 14:30, nella Sala Giunta del Palazzo Comunale si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero qui convocati a seduta i componenti la GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenza/Assenza</b>
Berra Giuseppina	Sindaco	P
Foderaro Antonio	Assessore	P
Bocca Matteo	Assessore esterno	P
Pirola Fioranna	Assessore	P
Dibisceglie Daniel	Assessore	P
Provini Alessandro	Assessore	P

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Partecipa il Segretario Generale Enzo Marino, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Giuseppina Berra assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024  
PIANO OCCUPAZIONALE 2022. MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI  
PERSONALE 2021-2023 - PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2021.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Preso atto che:

1. l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;
2. a norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
3. a norma dell'art. 1, comma 102, L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
4. ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge n. 449/1997 e s.m.i.;
5. secondo l'art. 3, comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

Considerato che con il Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla G.U. del 27.07.2018 n. 173;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i, è pari a € 3.191.784,33;

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011, il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze

di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Ritenuto necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale procedere alla ricognizione del personale in esubero;

Viste le attestazioni ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001 - eccedenze di personale, sottoscritte dai Dirigenti e dall'Incaricato di P.O. del Corpo di P.L., ciascuno per propria competenza e depositate agli atti presso l'ufficio personale;

Considerata la consistenza di personale anche dirigenziale presente nell'organizzazione dell'Ente, dettagliata nell'allegato A, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;

Ritenuto di rideterminare la dotazione organica per renderla conforme alla programmazione di personale, sopprimendo i posti vacanti per i quali non è prevista la spesa nel bilancio previsionale triennale in materia di reclutamento di personale ed istituendo i posti come segue:

- soppressione di n. 1 posto di Addetto ai servizi di supporto – Cat. B1 presso l'Area Servizi alla Persona,
- soppressione di n. 1 posto di Assistente servizi tecnici – Cat. C presso l'Area Tecnica,
- istituzione di n. 1 posto di Specialista – Cat. D presso l'Area Servizi alla Persona;

Richiamato l'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 che ha previsto che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore ai valori soglia individuati da un successivo decreto attuativo;

Visto il DM 17 marzo 2020 che ha definito i valori soglia distinti per fascia demografica nonché le percentuali massime di incremento della spesa annua;

Richiamata la circolare esplicativa del citato decreto, a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione, del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e Finanze, pubblicata sulla G.U. n. 226 dell'11.09.2020;

Considerato che la nuova logica sottesa alle procedure di reclutamento ed assunzione di personale è basata sul superamento del solo concetto di turn over e sull'introduzione della verifica di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Preso atto che, secondo quanto previsto dal decreto e dalla circolare sopra richiamati:

- ai fini della determinazione del valore soglia occorre calcolare l'incidenza percentuale della spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
- in base alla fascia demografica di appartenenza, sono individuati due valori percentuali e che pertanto ogni ente può collocarsi:
  - al di sotto del valore più basso, classificandosi come ente virtuoso;
  - tra le due fasce, classificandosi ente con moderata incidenza della spesa di personale;
  - sopra al valore soglia più alto, classificandosi ente con elevata incidenza della spesa di personale;
- in base ai valori di fascia registrati, si applicano diverse regole e limiti assunzionali;

Considerato che per il Comune di Cerro Maggiore, in base alla fascia demografica di appartenenza, i due valori soglia sono del 27% e del 31%;

Verificati i valori di entrata e di spesa rilevanti ai fini della determinazione della soglia percentuale, così come identificati nella citata circolare ministeriale;

Richiamata la deliberazione della Corte dei conti n. 125/2020/PAR che prevede la possibilità di includere nel calcolo di cui sopra anche i rimborsi ricevuti e trasferiti ad altri enti per spese di personale, nel rispetto del principio generale del bilancio n. 18 di cui al decreto legislativo 118 del 2011 (prevalenza della sostanza sulla forma),

Preso atto che, a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2020, sono stati ricalcolati i valori soglia per il Comune di Cerro Maggiore riferiti al triennio 2018-2020;

Vista la tabella allegata al presente atto, dalla quale si evince che il Comune di Cerro Maggiore si trova al di sotto del primo valore soglia e precisamente al 25,81% e che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nel 2020 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 27%, e quindi per un importo massimo di € 128.547,94;

Tenuto conto, inoltre, che in sede di prima applicazione e sino al 2024:

- gli enti la cui spesa si colloca al di sotto del valore soglia possono incrementare per assunzioni a tempo indeterminato la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 dell'art. 5 del D.M. suddetto;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella 2, fermo restando il limite derivante dalla classe demografica di cui alla tabella 1 dell'art. 4, i piani triennali dei fabbisogni e il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- la maggior spesa per le assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562 della L. 296/2006;

Rilevato che il PTFP si sviluppa, su base triennale, e deve essere adottato annualmente e che ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo;

Dato espressamente atto che a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2021 e con riferimento a tutte le assunzioni successive occorrerà ricalcolare la percentuale di incidenza della spesa di personale, riverificare in quale fascia si colloca il Comune ed applicare le specifiche regole e limiti assunzionali;

Dato atto che la programmazione triennale del fabbisogno del personale deve comprendere anche i fabbisogni di personale a tempo determinato;

Ritenuto di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i) e di contenimento della spesa del personale;

Considerato che l'art. 11, comma 4bis del D.L. N. 90/2014 stabilisce che, agli enti che hanno rispettato le disposizioni di cui all'art. 1 comma 557 e 562 della L. 296/06, non si applicano le limitazioni in materia di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ferma restando la vigenza del limite massimo di spesa sostenuto per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi dell'ottavo periodo del medesimo comma 28 (come sostenuto dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti nella delibera n. 2/2015). Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009;

Visto che il Comune nell'anno 2009 non ha effettuato spesa per tempi determinati, che negli anni 2007 e 2008 ha sostenuto rispettivamente a tale titolo spesa per € 164.884,00 e € 71.210,00 e che, pertanto, la media triennale si attesta in € 78.698,00;

Visto l'art. 1, comma 801 della L. 178/2020, il quale prevede che: "Per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n.58, i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126";

Rilevato che, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali, effettuate con i contributi assegnati di cui all'art. 1, comma 797 e ss. della L. 178/2020 non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (delibera Corte dei conti Lombardia n. 65/2021);

Vista la delibera Corte dei conti Lombardia n. 85/2021 che fornisce i seguenti chiarimenti:

- le percentuali individuate dalla Tabella 2 dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 rappresentano valori incrementali della spesa per il personale, come tali comprensivi dei valori percentuali individuati per le annualità precedenti,
- la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D.L. 34/2019;

Visto che nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2022/2024 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno;

Vista la nota del Dirigente Area finanziaria e risorse del 01.06.2021 ad oggetto: "Piano assunzionale 2021 – Riepilogo procedure e normative" esaminata dalla Giunta Comunale nella seduta del 07.06.2021;

Viste le note dei Dirigenti in merito al programma fabbisogno del personale – priorità 2021 - 2022, depositate presso l'ufficio personale;

Vista altresì la richiesta di trasformazione orario di servizio da part-time a tempo pieno, presentata dalla dipendente Assistente servizi amministrativi – Cat. C Pos. Econ. C2 – Area Servizi alla Persona – in regime di part-time a 33 ore settimanali, a far tempo dal 01.09.2021;

Dato atto che l'art. 53, comma 13, CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 testualmente recita: "I dipendenti che hanno ottenuto la trasformazione del proprio rapporto da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico";

Ritenuto, pertanto, di prevedere il rientro a tempo pieno della dipendente sopra citata, così come prevede la norma contrattuale;

Valutata l'opportunità, in caso di richiesta da parte dei dipendenti di aspettativa non retribuita in corso d'anno, di prevedere la sostituzione a tempo determinato per garantire l'espletamento dei

diversi compiti istituzionali e per la corretta erogazione dei servizi dello stesso settore, previa verifica della fattibilità economico-finanziaria;

Vista la nota del Dirigente Area finanziaria e risorse del 19.07.2021 ad oggetto: "Piano assunzionale 2021/2022 – relazioni e proposta" esaminata dalla Giunta Comunale nella seduta del 19.07.2021;

Ritenuto di prevedere la copertura dei seguenti posti nel triennio 2021/2023:

Anno 2021

a tempo indeterminato, a decorrere dal 01/09/2021:

- di n. 1 posto di Specialista – Cat. D – presso l'Area Tecnica – Settore Lavori Pubblici – con contratto a pieno: mobilità ai sensi degli art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001; in caso di esito negativo della procedura, scorrimento graduatorie valide di concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 posto di Assistente servizi tecnici – Cat. C – presso l'Area Tecnica – Settore Territorio ed Ambiente – con contratto a pieno: mobilità ai sensi degli art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001; in caso di esito negativo della procedura, scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 Istruttore Direttivo di vigilanza – Profilo di Comandante – Cat. D – presso il Corpo di Polizia Locale; in caso di esito negativo della procedura in corso di cui all'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i, scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 posto di Istruttore di vigilanza – Cat. C – presso il Corpo di Polizia Locale – con contratto a tempo pieno: mobilità ai sensi degli art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001; in caso di esito negativo della procedura, scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 posto di Specialista – Cat. D – presso l'Area Servizi alla Persona – Settore Sociale – con contratto a pieno: scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 posto di Specialista – Cat. D – presso l'Area Servizi alla Persona – Settore Sociale – con contratto a part-time 27 ore settimanali, finanziata con contributo statale: scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

a tempo determinato:

- di n. 1 posto di Assistente servizi amministrativi – Cat. C Pos. Econ. C1 – presso l'Area Affari Generali – Settore Affari Generali – con contratto a tempo pieno, per sostituzione dipendente cessato per dimissioni con diritto alla conservazione del posto per 6 mesi, senza retribuzione ai sensi dell'art. 20, comma 10, del CCNL sottoscritto il 21.05.2018: scorrimento graduatorie valide concorso pubblico dell'Ente e/o altri Enti;

Considerata la necessità per il triennio 2022/2024, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, di attivare le seguenti assunzioni di personale:

Anno 2022

a tempo indeterminato:

- di n. 2 posti di Assistente servizi amministrativi – Cat. C Pos. Econ. C1 – presso l’Area Affari Generali – Settore Affari Generali – con contratto a tempo pieno: scorrimento graduatorie valide concorso pubblico dell’Ente e/o altri Enti, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Verificato il rispetto dei vigenti presupposti normativi, introdotti dalla Legge di bilancio 2019 (art. 1, commi da 819 a 830 della L. 145/2018) necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, l’Ente:

- ha adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogno di personale di cui all’art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017,
- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e seguenti, L. 296/2006),
- ha raggiunto per l’anno 2020 l’obiettivo di finanza pubblica, conseguendo un risultato di competenza dell’esercizio non negativo, ai sensi art. 1 comma 821 L. 145/2018,
- risulta adempiente agli obblighi di trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche BDAP,
- ha approvato con propria deliberazione n. 24 del 28.02.2021 il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità 2020/2022 (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006),
- ha approvato con deliberazione di G.C. n. 27 del 22.02.2021 il Piano esecutivo di gestione 2021-2023,
- con deliberazione di G.C. n. 42 del 25.03.2021 ha approvato il Piano della Performance 2021-2023;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall’ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Considerata la necessità di fornire in questa sede alcune linee di indirizzo circa i criteri e le modalità costitutive relative alla disciplina delle risorse decentrate come segue:

- si ritiene di autorizzare l’integrazione di cui all’art. 67, comma 3 lett. h) e comma 4, del CCNL del 21.05.2018 nella misura del 1,2% del monte salari 1997 (esclusa la dirigenza);

Richiamato il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato altresì i C.C.N.L. vigenti comparto Regioni-Autonomie Locali ed il C.C.N.L. funzioni locali;

Vista la nota del \_\_\_\_\_, con la quale, ai sensi dell’art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è stata fornita alle OO.SS. territoriali ed alle R.S.U. la dovuta informazione in merito al presente provvedimento;

Dato atto che non sono pervenute osservazioni da parte delle Organizzazioni Sindacali;

Visto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti reso ai sensi dell’art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale – all. D;

Richiamato l’art. 31, comma 2, del vigente Statuto Comunale;

Visti i pareri espressi dal Dirigente Area Finanziaria e Risorse in merito alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge,

**DELIBERA**

- 1) Di prendere atto delle premesse al presente atto che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte per fare parte integrante del dispositivo.
- 2) Di prendere atto che, in base alla tabella allegata – all. A, il comune di Cerro Maggiore si trova al di sotto del valore soglia indicato nella tabella 1 e precisamente al 25,81% e che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nel 2020 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 27%.
- 3) Di prendere atto che a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.
- 4) Di rideterminare la dotazione organica per renderla conforme alla programmazione di personale, sopprimendo i posti vacanti per i quali non è prevista la spesa nel bilancio previsionale triennale in materia di reclutamento di personale ed istituendo i posti come segue:
  - soppressione di n. 1 posto di Addetto ai servizi di supporto – Cat. B1 presso l'Area Servizi alla Persona,
  - soppressione di n. 1 posto di Assistente servizi tecnici – Cat. C presso l'Area Tecnica,
  - istituzione di n. 1 posto di Specialista – Cat. D presso l'Area Servizi alla Persona;
- 5) Di modificare, per le motivazioni indicate in premessa, il fabbisogno triennale di personale per gli anni 2021-2023 - Piano occupazionale anno 2021, prevedendo la copertura dei seguenti posti:

Anno 2021

a tempo indeterminato, a decorrere dal 01/09/2021:

- di n. 1 posto di Specialista – Cat. D – presso l'Area Tecnica – Settore Lavori Pubblici – con contratto a pieno: mobilità ai sensi degli art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, in caso di esito negativo della procedura scorrimento graduatorie valide di concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 posto di Assistente servizi tecnici – Cat. C – presso l'Area Tecnica – Settore Territorio ed Ambiente – con contratto a pieno: mobilità ai sensi degli art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, in caso di esito negativo della procedura scorrimento graduatoria valide concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 Istruttore Direttivo di vigilanza – Profilo di Comandante – Cat. D – presso il Corpo di Polizia Locale, in caso di esito negativo della procedura in corso di cui all'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i, scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 posto di Istruttore di vigilanza – Cat. C – presso il Corpo di Polizia Locale – con contratto a tempo pieno: mobilità ai sensi degli art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, in caso di esito negativo della procedura scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 posto di Specialista – Cat. D – presso l'Area Servizi alla Persona – Settore Sociale – con contratto a pieno: scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti ed in caso negativo concorso pubblico per esami, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- di n. 1 posto di Specialista – Cat. D – presso l'Area Servizi alla Persona – Settore Sociale – con contratto a part-time 27 ore settimanali, finanziata con contributo statale:

scorrimento graduatorie valide concorso pubblico altri Enti, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

- trasformazione del contratto da part-time orizzontale 33 ore settimanali a tempo pieno 36 ore settimanali, della dipendente Assistente servizi amministrativi – Cat. C Pos. Econ. C2 – Area Servizi alla Persona, a far tempo dal 01.09.2021,

a tempo determinato:

- di n. 1 posto di Assistente servizi amministrativi – Cat. C Pos. Econ. C1 – presso l'Area Affari Generali – Settore Affari Generali – con contratto a tempo pieno, per sostituzione dipendente cessato per dimissioni con diritto alla conservazione del posto per 6 mesi, senza retribuzione ai sensi dell'art. 20, comma 10, del CCNL sottoscritto il 21.05.2018: scorrimento graduatorie valide concorso pubblico dell'Ente e/o altri Enti;

6) Di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 piano occupazionale 2022, come segue:

Anno 2022

a tempo indeterminato:

- di n. 2 posti di Assistente servizi amministrativi – Cat. C Pos. Econ. C1 – presso l'Area Affari Generali – Settore Affari Generali – con contratto a tempo pieno: scorrimento graduatorie valide concorso pubblico dell'Ente e/o altri Enti, previo esperimento della procedura di mobilità art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

7) Di approvare l'allegata consistenza dei dipendenti previsti in servizio nel 2022 che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e che comporta una spesa, comprensiva di oneri previdenziali ed imposte, a pari a € 3.206.096 – all. B.

8) Di dare atto del rispetto dei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i, in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima), come si evince da apposito prospetto – all. C.

9) Di dare atto che le predette assunzioni di personale consentono all'ente, in proiezione:

- a. di mantenere la percentuale di incidenza delle spese di personale rispetto alle entrate correnti medie del triennio precedente, al netto del fcd, al di sotto della percentuale del 27%;
- b. di rispettare i limiti di spesa per assunzioni con contratti a tempo determinato;

10) Di prevedere la sostituzione a tempo determinato di dipendenti dell'Ente che dovessero presentare richiesta di aspettativa non retribuita in corso d'anno, per garantire l'espletamento dei diversi compiti istituzionali e per la corretta erogazione dei servizi dello stesso settore, previa verifica del rispetto dei limiti di spesa per assunzioni a tempo determinato e della fattibilità economico-finanziaria.

11) Di dare atto che le priorità sopra individuate potranno essere riviste nel caso in cui si dovessero verificare esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione, sempreché venga rispettato il limite collegato alla spesa di personale.

12) Di fornire linea di indirizzo al dirigente competente circa i criteri e le modalità costitutive relative alla disciplina delle risorse decentrate come segue:

- di autorizzare l'integrazione di cui all'art. 67, comma 3 lett. h) e comma 4, del CCNL del 21.05.2018 nella misura del 1,2% del monte salari 1997 (esclusa la dirigenza).

10. Di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. e alle RSU per la necessaria informazione.
11. Di dare mandato al dirigente competente per la pubblicazione del presente atto in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i
12. 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. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

Successivamente, ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge, stante l'urgenza di dare attuazione al presente provvedimento:

**DELIBERA**

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000



comune di cerro maggiore  
provincia di milano

Proposta di deliberazione  
da sottoporre alla **Giunta comunale**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE  
2022-2024 PIANO OCCUPAZIONALE 2022. MODIFICA PIANO TRIENNALE  
DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021-2023 - PIANO OCCUPAZIONALE  
ANNO 2021.

Ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere Favorevole  
di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Cerro Maggiore, li 27-07-2021

La Dirigente  
Area Finanziaria e Risorse  
F.to Dott.ssa Adriana Roveda

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

Ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere Favorevole  
di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Cerro Maggiore, li 27-07-2021

La Dirigente  
Area Finanziaria e Risorse  
F.to Dott.ssa Adriana Roveda

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

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Giuseppina Berra

Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

Si certifica che questa delibera verrà pubblicata in copia all'albo comunale il giorno 30-07-2021 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Generale  
Enzo Marino

---

La presente deliberazione è trasmessa, in elenco, ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione (Art. 125 D. Lgs. 267/2000)

---

Questa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000, in data 29-07-2021

Il Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

*Originale del documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate*

Fase 1	Popolazione	Fascia	valori soglia
Dati generali ente	15.103	f	27% - 31%

Fase 2	Spesa personale rendiconto 2020	2.794.471,83
Inserimento valori finanziari	Entrate rendiconto 2018	10.900.811,34
	Entrate rendiconto 2019	11.052.870,80
	Entrate rendiconto 2020	11.468.136,29
	FCDE assestato 2020	314.607,00
	Entrate medie netto FCDE	10.825.999,14

Fase 3	<b>25,81%</b>
Calcolo % ente	

Fase 4	Comune SOTTO la soglia
Determinazione fascia	

Fase 5	10.825.999,14	*27%	-	2.794.471,83
Margine assunzionale	<b>128.547,94</b>			

Fase 6	incremento massimo teorico tab. 1 (a)	<b>128.547,94</b>
Verifica incremento progressivo tab 2	Incremento entro valori tab 2 16% spese personale rendiconto 2018	446.418,67
	Turn over residuo applicabile	32.619,40
	incremento tab. 2 / turn over	<b>446.418,67</b>
	<b>Incremento massimo effettivo</b>	<b>128.547,94</b>

**ELENCO ANALITICO DELLE SPESE DI PERSONALE 2022-2024**

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Segretario generale	seg			
<b>Missione 01 - programma 01 Segretario generale</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

AG	Addetto servizi di supporto	B2	21.987,63	5.962,65	-
AG	Addetto ai servizi di supporto	B4/B1	21.926,24	6.318,71	1.863,73
AG	Addetto ai servizi di supporto	C2	23.536,59	6.982,38	2.000,61
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	23.645,53	6.411,03	2.009,87
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	23.536,59	6.381,42	2.000,61
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	19.613,82	5.317,85	1.667,17
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	22.983,29	6.231,03	1.953,58
AG	Assistente servizi amministrativi	C5	21.564,61	5.848,07	1.832,99
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	22.983,29	6.231,03	1.953,58
AG	Specialista	D2	26.145,94	7.598,99	2.222,40
AG	Specialista	D2	13.072,97	3.622,70	1.111,20
AG	Specialista della comunicazione	D2	26.145,94	7.088,53	2.222,40
AG	Specialista	D5/D1	31.416,12	10.197,66	3.256,87
<b>Missione 01 - programma 01 Affari generali</b>			<b>298.558,54</b>	<b>84.192,04</b>	<b>24.095,03</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
FI	Assistente servizi amministrativi	C1	19.182,74	5.575,17	1.630,53
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.536,59	6.381,42	2.000,61
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.536,59	6.841,16	2.000,61
FI	Assistente servizi amministrativi	C3	20.121,61	5.455,86	1.710,34
FI	Assistente servizi amministrativi	C5	25.739,08	6.980,05	2.187,82
FI	Specialista	D1	24.998,75	9.277,66	2.711,39
FI	Specialista	D1	24.998,75	7.264,24	2.124,89
FI	DIRIGENTE	DIR	45.577,61	19.120,46	5.979,54
<b>Missione 01 - programma 03 Gestione economica e finanziaria</b>			<b>207.691,72</b>	<b>66.896,03</b>	<b>20.345,74</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.536,59	6.841,16	2.000,61
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.536,59	6.381,42	2.000,61
FI	Specialista	D2	26.145,94	8.765,23	2.808,90
<b>Missione 01 - programma 04 Gestione delle entrate tributarie</b>			<b>73.219,11</b>	<b>21.987,80</b>	<b>6.810,12</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Operatore sev. Tecnici supporto	A3	20.225,79	5.830,01	1.719,19
TE	Assistente servizi tecnici	C1	23.019,29	7.058,52	1.956,64
TE	Assistente servizi tecnici	C2	23.536,59	7.217,74	2.000,61
TE	Assistente servizi tecnici	C2	23.536,59	7.217,74	-
TE	Assistente servizi amministrativi	C5	14.299,49	3.877,81	1.215,46
TE	Specialista	D1	24.998,75	7.264,24	2.124,89
TE	Specialista	D1	24.998,75	6.776,72	2.124,89
TE	Specialista	D3/D1	28.712,85	8.245,62	-
TE	Esperto	D4/D3	29.840,21	10.460,77	3.156,92
<b>Missione 01 - programma 06 Ufficio tecnico</b>			<b>213.168,30</b>	<b>63.949,18</b>	<b>14.298,60</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Collaboratore servizi di supporto	B3	21.562,62	6.265,15	1.832,82
AG	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	19.432,61	5.649,97	1.651,77
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	19.182,74	5.575,17	1.630,53
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	19.613,82	5.700,96	1.667,17
AG	Specialista	D1	24.998,75	6.776,72	2.124,89
<b>Missione 01 - programma 07 Elezioni e anagrafe</b>			<b>104.790,54</b>	<b>29.967,98</b>	<b>8.907,20</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Assistente informatico	C1	23.019,29	6.690,21	1.956,64
AG	Esperto	D5/D3	15.929,73	4.320,73	1.354,03
<b>Missione 01 - programma 08 Statistica e sistemi informativi</b>			<b>38.949,02</b>	<b>11.010,94</b>	<b>3.310,67</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
PL	Istruttore di vigilanza	C1	24.130,13	7.159,13	2.051,06
PL	Istruttore di vigilanza	C1	24.130,13	7.159,13	2.051,06
PL	Istruttore di vigilanza	C1	24.130,13	7.159,13	2.051,06
PL	Istruttore di vigilanza	C1	24.130,13	7.159,13	2.051,06
PL	Istruttore di vigilanza	C1	24.130,13	7.159,13	2.051,06
PL	Assistente servizi amministrativi	C2	23.536,59	6.522,64	2.000,61
PL	Istruttore di vigilanza	C2	24.647,43	7.313,18	2.095,03
PL	Istruttore di vigilanza	C4	25.970,55	7.198,79	2.207,50
PL	Istruttore di vigilanza	C4	26.101,46	7.235,16	2.218,62
PL	Istruttore di vigilanza	C5	26.849,92	7.443,08	2.282,24
PL	Istruttore direttivo di vigilanza	D1	34.165,59	13.151,04	3.605,33
<b>Missione 03 - programma 01 Polizia locale e amministrativa</b>			<b>281.922,16</b>	<b>87.659,53</b>	<b>25.664,63</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A1	19.282,79	5.935,55	1.639,04
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A6	17.578,97	5.067,48	1.494,21
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A6	20.942,01	6.036,86	1.780,07
CU	Addetto servizi socio - assistenziali	B6/B1	19.267,07	5.302,54	1.637,70
CU	Assistente servizi amministrativi	C1	23.019,29	6.690,21	1.956,64
CU	Assistente servizi amministrativi	C2	23.536,59	6.381,42	2.000,61
<b>Missione 04 - programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>			<b>123.626,72</b>	<b>35.414,04</b>	<b>10.508,27</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A4	20.381,72	5.875,04	1.732,45
CU	Specialista	D1	24.998,75	7.264,24	2.124,89
<b>Missione 05 - programma 02 Biblioteca</b>			<b>45.380,47</b>	<b>13.139,29</b>	<b>3.857,34</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Assistente servizi amministrativi	C1	11.509,64	3.345,10	978,32
CU	Assistente servizi amministrativi	C4	24.859,71	6.741,04	2.113,07
CU	Specialista	D4/D1	29.646,51	9.716,68	3.106,45
<b>Missione 05 - programma 02 Servizi culturali</b>			<b>66.015,85</b>	<b>19.802,83</b>	<b>6.197,85</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Addetto ai servizi tecnici	B5/B1	22.457,10	6.472,03	1.908,85
<b>Missione 10 - programma 05 Viabilità</b>			<b>22.457,10</b>	<b>6.472,03</b>	<b>1.908,85</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Assistente servizi amministrativi	C1	23.019,29	6.690,21	1.956,64
TE	Assistente servizi tecnici	C1	23.019,29	6.690,21	1.956,64
TE	Assistente servizi tecnici	C1	23.019,29	6.690,21	1.956,64
TE	Assistente servizi tecnici	C1	23.019,29	6.690,21	1.956,64
TE	Assistente servizi amministrativi	C3	25.227,50	6.841,01	2.144,34
TE	Assistente servizi tecnici	C4	17.429,25	4.726,28	1.481,49
TE	Esperto	D5/D3	31.084,75	10.818,95	3.262,70
TE	Dirigente	DIR	45.577,61	21.093,58	5.702,62
<b>Missione 08 - programma 01 Urbanistica</b>			<b>211.396,25</b>	<b>70.240,65</b>	<b>20.417,70</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Assistente servizi tecnici	C1	23.019,29	6.690,21	1.956,64
<b>Missione 09 - programma 02 Tutela e recupero ambientale</b>			<b>23.019,29</b>	<b>6.690,21</b>	<b>1.956,64</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Collaboratore servizi di supporto	B3	21.556,74	6.267,24	1.832,32
CU	Collaboratore servizi di supporto	B6/B3	22.646,82	6.141,82	1.924,98
CU	Assistente servizi amministrativi	C2	23.536,59	6.841,16	2.000,61
CU	Specialista	D1	20.832,29	6.178,53	1.770,75
CU	Specialista	D1	18.749,06	5.560,68	1.593,67
CU	Specialista	D1	24.998,75	7.414,24	2.124,89
CU	Specialista	D4/D1	29.738,81	9.741,77	3.114,30
CU	Dirigente	DIR	45.577,61	17.054,26	5.333,38
<b>Missione 12 - programma 07 Rete dei servizi sociali</b>			<b>207.636,67</b>	<b>65.199,68</b>	<b>19.694,90</b>

**SONO INSERITE IN BILANCIO LE SEGUENTI ALTRE SPESE DI PERSONALE:**

missione. programma		RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
1.07	Spese per straordinari elettorali	12.500,00	3.400,00	1.100,00
01.02	Rimborso ad altri enti AAGG + segret	62.000,00		
1.04	Incentivi recupero evasione	5.000,00		
1.06	Incentivi ufficio tecnico	5.000,00		
1.10	Mensa personale dipendente	6.000,00		
1.10	Fondo per il trattamento accessorio personale dipendente	89.750,00		
1.10	Indennità posizioni organizzative	68.435,00		
1.10	Fondo per il lavoro straordinario	39.611,00		
1.10	Indennità di posizione e risultato dei dirigenti	81.500,00		
1.10	Altri contributi e tasse a carico ente		31.500,00	11.050,00
1.10	Assegni per il nucleo familiare		20.000,00	
1.10	Buoni Lavoro (voucher)	-		
3.01	Altre spese di personale PL	2.000,00		
20.03	Spese per adeguamenti contrattuali	52.350,00	14.300,00	4.500,00
	Arrotondamenti	27.672,49		
		<b>451.818,49</b>	<b>69.200,00</b>	<b>16.650,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2.369.650,22</b>	<b>651.822,24</b>	<b>184.623,54</b>

**SPESE DI PERSONALE - prev. 2022 - 2024**

segno	SPESE	impegni 2011	impegni 2012	impegni 2013	valore medio triennio 2011-2013	previsione 2022	previsione 2023	previsione 2024
+	Spesa complessiva personale	<b>3.469.071,41</b>	<b>3.569.863,34</b>	<b>3.466.634,28</b>		<b>3.206.096,00</b>	<b>3.225.396,00</b>	<b>3.206.096,00</b>
+	somme reimputate da anni precedenti					<b>223.000,00</b>	<b>223.000,00</b>	<b>223.000,00</b>
-	FPV per anno successivo					<b>223.000,00</b>	<b>223.000,00</b>	<b>223.000,00</b>
+	altri rapporti di lavoro	-						
+	straordin elezioni com.li							
-	diritti di segreteria	10.300,00	15.831,94	6.435,18				
-	progettazione uff. tecnico / incent. uff.	17.861,53	15.147,27	11.285,75		10.000,00	10.000,00	10.000,00
-	categorie protette	181.755,81	207.082,10	209.431,62		128.908,07	128.908,07	128.908,07
-	arretrati contratto	15.755,63	15.587,42	15.581,63		110.846,22	110.846,22	110.846,22
	<b>totale complessivo</b>	<b>3.243.398,44</b>	<b>3.316.214,61</b>	<b>3.223.900,10</b>		<b>2.956.341,71</b>	<b>2.975.641,71</b>	<b>2.956.341,71</b>

-	Convenzione Segretario: spesa personale sostenuta ma a carico di altro Ente	<b>31.282,54</b>	<b>28.699,86</b>	<b>28.806,87</b>		-	-	-
-	Rimborso spesa ass. sociali finanziata con contributo statale					25.950,00	25.950,00	25.950,00
-	Rimborso spesa personale in comando	-	<b>100.969,92</b>	<b>18.400,97</b>		-	-	-
-	Rimborso spesa per straordinari elettorali a carico altri Enti					17.000,00	17.000,00	17.000,00

	<b>totale complessivo</b>	<b>3.212.115,90</b>	<b>3.186.544,83</b>	<b>3.176.692,26</b>	<b>3.191.784,33</b>	<b>2.939.341,71</b>	<b>2.958.641,71</b>	<b>2.939.341,71</b>
	<b>eventuale espansione part time</b>					<b>98.449,79</b>	<b>98.449,79</b>	<b>98.449,79</b>
	<b>spesa potenziale massima</b>					<b>3.037.791,50</b>	<b>3.057.091,50</b>	<b>3.037.791,50</b>



# Comune di Cerro Maggiore

Collegio dei Revisori dei Conti

**OGGETTO:** Parere relativo al piano triennale fabbisogno di personale 2022-2024 e modifica piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023.

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale ad oggetto: *“Approvazione piano triennale fabbisogno di personale 2022-2024 Piano occupazionale 2022. Modifica piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023- Piano occupazionale anno 2021”*.

Preso atto che con l’adozione di tale delibera la Giunta intende intervenire per la copertura di alcune posizioni come specificato nella proposta di deliberazione sopracitata;

Visti l’articolo 39 della legge 449/1997 e l’articolo 1 comma 557 della legge 296/2006 in materia di riduzione complessiva della spesa di personale;

Rilevato che la dotazione organica dell’Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a euro 3.191.784,33;

Verificato che la spesa complessiva finale prevista garantisce il rispetto di tale limite;

Verificato inoltre il rispetto dei presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che in particolare il Comune di Cerro Maggiore:

- non versa in condizioni deficitarie o di dissesto e che dall’ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall’apposita tabella allegata al medesimo;
- rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di “pareggio di bilancio”;
- ha approvato i documenti economico - finanziari nei termini prescritti dalla normativa vigente;
- si è adeguato alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009;
- è adempiente all’obbligo di invio dei dati di bilancio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 13 della legge 196/2009;



# Comune di Cerro Maggiore

Collegio dei Revisori dei Conti

Visto il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 che ha definito i valori soglia distinti per fascia demografica nonché le percentuali massime di incremento della spesa annua;

Considerato che la nuova logica sottesa alle procedure di reclutamento ed assunzione di personale è basata sul superamento del solo concetto di turn over e sull'introduzione della verifica di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Considerato quanto riportato nella proposta di delibera di Giunta Comunale che evidenzia, tra l'altro, come il Comune di Cerro Maggiore, in base alla tabella allegata alla proposta di deliberazione e nel rispetto del dettato normativo, si trova al di sotto del primo valore soglia e precisamente al 25,81% e che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nel 2020 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 27%;

Visto che nella proposta di delibera è precisato che a seguito dell'approvazione del Rendiconto di Gestione 2021, e con riferimento a tutte le assunzioni successive, occorrerà ricalcolare la percentuale di incidenza della spesa di personale, riverificare in quale fascia si colloca il Comune ed applicare le specifiche regole e limiti assunzionali;

Considerato che le assunzioni di personale previste, tenuto conto anche delle cessazioni intervenute e/o che interverranno, consentono all'ente, in proiezione, di mantenere la percentuale di incidenza delle spese di personale rispetto alle entrate correnti medie del triennio precedente, al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, al di sotto della percentuale del 27%;

## **ESPRIME**

con riferimento alle norme vigenti e delle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 adottato in esecuzione dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019



**Comune di Cerro Maggiore**

Collegio dei Revisori dei Conti

### **PARERE FAVOREVOLE**

all'adozione della proposta di deliberazione di Giunta comunale ad oggetto *“Approvazione piano triennale fabbisogno di personale 2022-2024 Piano occupazionale 2022. Modifica piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023- Piano occupazionale anno 2021”*.

”.

Cerro Maggiore, 26 luglio 2021

### **IL COLLEGIO DEI REVISORI**

**dott. Gaslini Franco**

**dott. Lauro Davoli**

**dott. Marco Sandrini**

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

## VERBALE DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 71 del 13-06-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025  
PIANO OCCUPAZIONALE 2023. MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 - PIANO OCCUPAZIONALE ANNO  
2022**

L'anno duemilaventidue, addì tredici del mese di giugno alle ore 18:30, nella Sala Giunta del Palazzo Comunale si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero qui convocati a seduta i componenti la GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenza/Assenza</b>
Berra Giuseppina	Sindaco	P
Foderaro Antonio	Assessore	A
Bocca Matteo	Assessore esterno	P
Dibisceglie Daniel	Assessore	P
Provini Alessandro	Assessore	P
Mutti Sara	Assessore esterno	A

PRESENTI: 4

ASSENTI: 2

Partecipa il Segretario Generale Enzo Marino, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Giuseppina Berra assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025  
PIANO OCCUPAZIONALE 2023. MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI  
PERSONALE 2022-2024 - PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2022**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;
- a norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3, comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

Premesso che l'Amministrazione comunale con deliberazione di G.C. n. 102 del 29.07.2021 ha approvato il Piano triennale fabbisogno di personale 2022-2024;

Considerato che con il Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla G.U. del 27.07.2018 n. 173;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i, è pari a € 3.191.784,33;

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011, il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Ritenuto necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale procedere alla ricognizione del personale in esubero;

Viste le attestazioni ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001 - eccedenze di personale, sottoscritte dai Dirigenti e dall'Incaricato di P.O. del Corpo di P.L., ciascuno per propria competenza e depositate agli atti presso l'ufficio personale;

Considerata la consistenza di personale anche dirigenziale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;

Ritenuto di rideterminare la dotazione organica per renderla conforme alla programmazione di personale, sopprimendo i posti vacanti per i quali non è prevista la spesa nel bilancio previsionale triennale in materia di reclutamento di personale ed istituendo i posti come segue:

- istituzione di n. 1 posto di Collaboratore ai servizi di supporto – Cat. B3 presso l'Area Affari Generali,
- soppressione di n. 1 posto di Istruttore di vigilanza – Cat. C – presso il Corpo di Polizia Locale, con decorrenza 01 maggio 2023;

Richiamato l'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 che ha previsto che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore ai valori soglia individuati da un successivo decreto attuativo;

Visto il DM 17 marzo 2020 che ha definito i valori soglia distinti per fascia demografica nonché le percentuali massime di incremento della spesa annua;

Richiamata la circolare esplicativa del citato decreto, a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione, del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e Finanze, pubblicata sulla G.U. n. 226 dell'11.09.2020;

Considerato che la nuova logica sottesa alle procedure di reclutamento ed assunzione di personale è basata sul superamento del solo concetto di turn over e sull'introduzione della verifica di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Preso atto che, secondo quanto previsto dal decreto e dalla circolare sopra richiamati:

- ai fini della determinazione del valore soglia occorre calcolare l'incidenza percentuale della spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
- in base alla fascia demografica di appartenenza, sono individuati due valori percentuali e che pertanto ogni ente può collocarsi:
  - al di sotto del valore più basso, classificandosi come ente virtuoso;
  - tra le due fasce, classificandosi ente con moderata incidenza della spesa di personale;
  - sopra al valore soglia più alto, classificandosi ente con elevata incidenza della spesa di personale;
- in base ai valori di fascia registrati, si applicano diverse regole e limiti assunzionali;

Considerato che per il Comune di Cerro Maggiore, in base alla fascia demografica di appartenenza, i due valori soglia sono del 27% e del 31%;

Verificati i valori di entrata e di spesa rilevanti ai fini della determinazione della soglia percentuale, così come identificati nella citata circolare ministeriale;

Richiamata la deliberazione della Corte dei conti n. 125/2020/PAR che prevede la possibilità di includere nel calcolo di cui sopra anche i rimborsi ricevuti e trasferiti ad altri enti per spese di personale, nel rispetto del principio generale del bilancio n. 18 di cui al decreto legislativo 118 del 2011 (prevalenza della sostanza sulla forma);

Preso atto che, a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2021, sono stati ricalcolati i valori soglia per il Comune di Cerro Maggiore riferiti al triennio 2019-2021;

Vista la tabella allegata al presente atto (all. A), dalla quale si evince che il Comune di Cerro Maggiore si trova al di sotto del primo valore soglia e precisamente al 25,00% e che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nel 2021 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 27%, e quindi per un importo massimo di € 215.950,59;

Tenuto conto, inoltre, che in sede di prima applicazione e sino al 2024:

- gli enti la cui spesa si colloca al di sotto del valore soglia possono incrementare per assunzioni a tempo indeterminato la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 dell'art. 5 del D.M. suddetto;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella 2, fermo restando il limite derivante dalla classe demografica di cui alla tabella 1 dell'art. 4, i piani triennali dei fabbisogni e il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- la maggior spesa per le assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562 della L. 296/2006;

Rilevato che il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) si sviluppa, su base triennale, e deve essere adottato annualmente e che ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo;

Dato espressamente atto che a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2022 e con riferimento a tutte le assunzioni successive occorrerà ricalcolare la percentuale di incidenza della spesa di personale, riverificare in quale fascia si colloca il Comune ed applicare le specifiche regole e limiti assunzionali;

Dato atto che la programmazione triennale del fabbisogno del personale deve comprendere anche i fabbisogni di personale a tempo determinato;

Ritenuto di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i) e di contenimento della spesa del personale;

Considerato che l'art. 11, comma 4bis del D.L. N. 90/2014 stabilisce che, agli enti che hanno rispettato le disposizioni di cui all'art. 1 comma 557 e 562 della L. 296/06, non si applicano le limitazioni in materia di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ferma restando la vigenza del limite massimo di spesa sostenuto per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi dell'ottavo periodo del medesimo comma 28 (come sostenuto dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti nella delibera n. 2/2015). Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009;

Visto che il Comune nell'anno 2009 non ha effettuato spesa per tempi determinati, che negli anni 2007 e 2008 ha sostenuto rispettivamente a tale titolo spesa per € 164.884,00 e € 71.210,00 e che, pertanto, la media triennale si attesta in € 78.698,00;

Visto l'art. 1, comma 801 della L. 178/2020, il quale prevede che: "Per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n.58, i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126";

Rilevato che, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali, effettuate con i contributi assegnati di cui all'art. 1, comma 797 e ss. della L. 178/2020 non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (delibera Corte dei conti Lombardia n. 65/2021);

Vista la delibera Corte dei conti Lombardia n. 85/2021 che fornisce i seguenti chiarimenti:

- le percentuali individuate dalla Tabella 2 dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 rappresentano valori incrementali della spesa per il personale, come tali comprensivi dei valori percentuali individuati per le annualità precedenti,
- la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D.L. 34/2019;

Visto che nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2022/2024 e 2023/2025 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno;

Vista la nota del Dirigente Area finanziaria e risorse del 27.05.2022 ad oggetto: "Piano assunzionale 2022 – aggiornamento" esaminata dalla Giunta Comunale nelle sedute del 30.05.2022 e del 06.06.2022;

Preso atto che il fabbisogno di personale per ciascuna delle annualità 2022 – 2025 è identificato nel presente PTFP, come da prospetti allegati, che riportano l'elenco dei profili e delle categorie professionali di ogni dipendente la cui spesa è prevista nel Bilancio di previsione – all. B;

Richiamata la Sentenza n. 7/2022/DELC della Corte dei Conti Sezioni riunite in sede giurisdizionale che vincola l'ampliamento della capacità di spesa di personale dell'Ente, come consentito dall'art. 33, co. 1, del d.l. n. 34/2019 e dal connesso decreto attuativo, "alla sussistenza di due presupposti indefettibili":

- Il primo, di natura statica, dato dal rispetto di un valore "soglia" nel rapporto tra il complessivo aggregato della spesa di personale contabilizzato nell'ultimo rendiconto approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, al netto del Fcde valorizzato in sede di bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento.
- Il secondo, di natura dinamica, è rappresentato dalla coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni e dalla sussistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio «asseverato dall'Organo di revisione».

Preso atto che le assunzioni di personale previste nel presente PTFP consentono all'ente:

- di mantenere la percentuale di incidenza delle spese di personale rispetto alle entrate correnti medie del triennio precedente, al netto del fcde, al di sotto della percentuale del 27%;
- di garantire l'equilibrio pluriennale del bilancio;

Ritenuto di autorizzare il Dirigente Area finanziaria e risorse ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP, prevedendo la possibilità di sostituire eventuale personale che cessi dal servizio, nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP;

Valutata l'opportunità, in caso di richiesta da parte dei dipendenti di aspettativa, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, di prevedere la sostituzione con l'assunzione di lavoro flessibile, per garantire l'espletamento dei diversi compiti istituzionali e per la corretta erogazione dei servizi dello stesso settore, previa verifica della fattibilità economico-finanziaria ed il rispetto dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010;

Verificato il rispetto dei vigenti presupposti normativi, introdotti dalla Legge di bilancio 2019 (art. 1, commi da 819 a 830 della L. 145/2018) necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, l'Ente:

- ha adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogno di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017,
- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e seguenti, L. 296/2006),
- ha raggiunto per l'anno 2021 l'obiettivo di finanza pubblica, conseguendo un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, ai sensi art. 1 comma 821 L. 145/2018,
- risulta adempiente agli obblighi di trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche BDAP,
- ha approvato/confermato con propria deliberazione n. 2 del 10.01.2022 il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità 2020/2022 (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006),
- ha approvato con deliberazione di G.C. n. 165 del 27.12.2021 il Piano esecutivo di gestione 2022-2024,
- con deliberazione di G.C. n. 45 del 28.04.2022 ha approvato il Piano della Performance 2022-2024;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Considerata la necessità di fornire in questa sede alcune linee di indirizzo circa i criteri e le modalità costitutive relative alla disciplina delle risorse decentrate come segue:

- si ritiene di autorizzare l'integrazione di cui all'art. 67, comma 3 lett. h) e comma 4, del CCNL del 21.05.2018 nella misura del 1,2% del monte salari 1997 (esclusa la dirigenza);

Ritenuto inoltre, in attesa di procedere alla revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di predeterminare dei criteri che orientino, in modo trasparente ed imparziale, l'individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare da parte dell'Amministrazione comunale, al fine di evitare azioni distorsive ed illegittime;

Richiamato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato altresì i C.C.N.L. vigenti comparto Regioni-Autonomie Locali ed il C.C.N.L. funzioni locali;

Vista la nota del 7.6.2022, con la quale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è stata fornita alle OO.SS. territoriali ed alle R.S.U. la dovuta informazione in merito al presente provvedimento;

Dato atto che non sono pervenute osservazioni da parte delle Organizzazioni Sindacali;

Vista l'asseverazione del Collegio dei Revisori dei Conti sulla sussistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio reso ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale – all. E;

Richiamato l'art. 31, comma 2, del vigente Statuto Comunale;

Visti i pareri espressi dal Dirigente Area Finanziaria e Risorse in merito alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge,

### **DELIBERA**

1. Di prendere atto delle premesse al presente atto che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte per fare parte integrante del dispositivo.
2. Di prendere atto che, in base alla tabella allegata – all. A, il comune di Cerro Maggiore si trova al di sotto del valore soglia indicato nella tabella 1 e precisamente al 25,00% e che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nel 2021 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 27%.
3. Di prendere atto che a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.
4. Di rideterminare la dotazione organica per renderla conforme alla programmazione di personale, sopprimendo i posti vacanti per i quali non è prevista la spesa nel bilancio previsionale triennale in materia di reclutamento di personale ed istituendo i posti come segue:
  - istituzione di n. 1 posto di Collaboratore ai servizi di supporto – Cat. B3 presso l'Area Affari Generali,
  - soppressione di n. 1 posto di Istruttore di vigilanza – Cat. C – presso il Corpo di Polizia Locale, con decorrenza 01 maggio 2023.
5. Di approvare la consistenza dei dipendenti previsti in servizio nel 2022 e nel triennio 2023-2025 come riepilogati nei prospetti allegati al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, che riportano l'elenco dei profili e delle categorie professionali di ogni dipendente la cui spesa è prevista nel Bilancio di previsione – all. B.
6. Di dare atto che le predette assunzioni di personale consentono all'ente:
  - a. di mantenere la percentuale di incidenza delle spese di personale rispetto alle entrate correnti medie del triennio precedente, al netto del fcde, al di sotto della percentuale del 27%, come previsto dalla Sentenza n. 7/2022/DELC della Corte dei Conti Sezioni riunite in sede giurisdizionale;
  - b. di garantire l'equilibrio pluriennale del bilancio;
  - c. di rispettare i limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i, in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima), come si evince da apposito prospetto – all. C;
  - d. di rispettare i limiti di spesa per assunzioni con contratti a tempo determinato- all. D;

7. Di stabilire che per la copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti e che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia, fermo restando l'espletamento delle procedure assunzionali previste per legge;
8. Di dare atto che l'attuazione dei piani triennali 2022-2024 e 2023-2025 avverrà mediante:
  - scorrimento di graduatorie vigenti, previo espletamento delle procedure di mobilità obbligatorie se previste dalla normativa vigente;
  - procedure selettive/concorsi;
  - mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
  - assunzioni di personale in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999;
  - eventuali riconversioni a tempo pieno dei rapporti di lavoro a tempo parziale in conformità alla normativa vigente;
9. Di rinviare a successivo proprio atto la modifica del presente piano per l'attivazione di eventuali coperture mediante progressioni verticali, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL comparto enti locali;
10. Di autorizzare il Dirigente Area finanziaria e risorse, in caso di richiesta da parte dei dipendenti di aspettativa, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, alla sostituzione del medesimo personale con l'assunzione di personale mediante forme di lavoro flessibile, previa verifica della fattibilità economico-finanziaria e del rispetto dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP;
11. Di stabilire che, in caso di scorrimento di graduatorie di concorsi di altri enti, il dirigente competente è autorizzato all'attivazione della procedura con rimborso spese fino ad un massimo di euro 1.000,00;
12. Di individuare i seguenti criteri che orientino il dirigente competente nell'individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare da parte dell'Amministrazione comunale:
  - di Enti più vicini al Comune di Cerro Maggiore;
  - con minor costo;
  - meno recenti;
13. Di stabilire altresì che, in caso di richieste di scorrimento di graduatorie dell'Ente da parte di altre Amministrazioni, l'autorizzazione sarà concessa dalla Giunta Comunale.
14. Di fornire linea di indirizzo al dirigente competente circa i criteri e le modalità costitutive relative alla disciplina delle risorse decentrate come segue:
  - di autorizzare l'integrazione di cui all'art. 67, comma 3 lett. h) e comma 4, del CCNL del 21.05.2018 nella misura del 1,2% del monte salari 1997 (esclusa la dirigenza).
15. Di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. e alle RSU per la necessaria informazione.
16. Di dare mandato al dirigente competente per la pubblicazione del presente atto in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
17. 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. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

Successivamente, ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge, stante l'urgenza di dare attuazione al presente provvedimento:

**DELIBERA**

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000.

Proposta di deliberazione  
da sottoporre alla **Giunta comunale**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE  
2023-2025 PIANO OCCUPAZIONALE 2023. MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 - PIANO OCCUPAZIONALE ANNO  
2022

Ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere Favorevole  
di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Cerro Maggiore, li 13-06-2022

La Dirigente  
Area Finanziaria e Risorse  
F.to Dott.ssa Adriana Roveda

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

Ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere Favorevole  
di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Cerro Maggiore, li 13-06-2022

La Dirigente  
Area Finanziaria e Risorse  
F.to Dott.ssa Adriana Roveda

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

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Giuseppina Berra

Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

Si certifica che questa delibera verrà pubblicata in copia all'albo comunale il giorno 15-06-2022 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Generale  
Enzo Marino

---

La presente deliberazione è trasmessa, in elenco, ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione (Art. 125 D. Lgs. 267/2000)

---

Questa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000, in data 13-06-2022

Il Segretario Generale  
F.to Enzo Marino

*Originale del documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate*

Fase 1	Popolazione	Fascia	valori soglia
Dati generali ente	15.041	f	27% - 31%

Fase 2	Spesa personale rendiconto 2021 (a)	2.706.175,27
Inserimento valori finanziari	Entrate correnti rendiconto 2019	11.052.870,80
	Entrate correnti rendiconto 2020	11.468.136,29
	Entrate correnti rendiconto 2021	11.188.323,06
	FCDE assestato 2021	413.755,00
	Entrate correnti medie netto FCDE	10.822.688,38

Fase 3	<b>25,00%</b>
Calcolo % ente	

Fase 4	Comune SOTTO la soglia
Determinazione fascia	

Fase 5	10.822.688,38	*27%	-	2.706.175,27
Margine assunzionale	<b>215.950,59</b>			

Fase 6	incremento massimo teorico tab. 1	<b>215.950,59</b>
Verifica incremento progressivo tab 2	Incremento entro valori tab 2 19% spese personale rendiconto 2018	530.122,17
	Turn over residuo applicabile	32.619,40
	incremento tab. 2 / turn over	<b>530.122,17</b>
	<b>Incremento massimo effettivo (b)</b>	<b>215.950,59</b>

Fase 7		2022	2023	2024-2025
Verifica limite / spesa personale prevista	Limite di spesa (a+b)	2.922.125,86	2.922.125,86	2.922.125,86
	Spesa personale prevista (*)	2.801.418,78	2.900.060,27	2.888.974,63
	<b>limite rispettato</b>			

(\*) valore utile ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 33 del DL 34/2019

**ELENCO ANALITICO DELLE SPESE DI PERSONALE ANNO 2022**

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Segretario generale	seg			
<b>Missione 01 - programma 01 Segretario generale</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Addetto servizi di supporto	B2	22.054,85	5.980,92	-
AG	Addetto ai servizi di supporto	B5/B1	22.342,64	6.438,97	1.899,12
AG	Collaboratore servizi di supporto - NUOVA ISTITUZIONE	B3	7.080,66	2.099,12	613,70
AG	Addetto ai servizi di supporto	C2	23.156,97	7.005,12	2.007,10
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	23.721,90	6.431,78	2.016,36
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	23.612,96	6.402,17	2.007,10
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	19.677,47	5.335,15	1.672,58
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	18.873,76	5.593,31	1.635,82
AG	Assistente servizi amministrativi	C6	22.048,37	5.979,56	1.874,11
AG	Assistente servizi amministrativi - VACANTE	C1	7.697,96	2.087,03	654,33
AG	Specialista	D2	25.722,75	7.623,84	2.229,64
AG	Specialista	D2	13.314,96	3.689,93	1.131,77
AG	Specialista della comunicazione	D2	26.231,08	7.111,67	2.229,64
AG	Specialista	D5/D1	31.517,77	10.225,29	3.265,51
<b>Missione 01 - programma 01 Affari generali</b>			<b>287.054,11</b>	<b>82.003,86</b>	<b>23.236,79</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
FI	Assistente servizi amministrativi	C1	18.873,76	5.593,31	1.635,82
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.612,96	6.402,17	2.007,10
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.156,97	6.863,44	2.007,10
FI	Assistente servizi amministrativi	C4	20.783,91	5.635,88	1.766,63
FI	Assistente servizi amministrativi	C6	26.319,59	7.137,84	2.237,17
FI	Specialista	D1	24.595,33	9.566,26	2.752,29
FI	Specialista	D1	20.440,04	6.050,67	1.771,38
FI	DIRIGENTE	DIR	45.730,80	19.162,10	5.992,56
<b>Missione 01 - programma 03 Gestione economica e finanziaria</b>			<b>203.513,37</b>	<b>66.411,67</b>	<b>20.170,06</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.156,97	6.863,44	2.007,10
FI	Assistente servizi amministrativi	C3	24.224,43	6.568,37	2.059,08
FI	Specialista	D3/D1	28.589,98	9.429,52	3.016,65
<b>Missione 01 - programma 04 Gestione delle entrate tributarie</b>			<b>75.971,39</b>	<b>22.861,33</b>	<b>7.082,83</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Operatore sev. Tecnici supporto	A3	20.290,53	5.848,71	1.724,69
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.648,51	7.081,48	1.962,98
TE	Assistente servizi tecnici	C2	23.156,97	7.241,25	2.007,10
TE	Assistente servizi tecnici	C2	24.141,39	7.550,44	-
TE	Assistente servizi amministrativi	C5	14.346,15	3.890,49	1.219,42
TE	Specialista - VACANTE	D1	12.297,67	3.643,96	1.065,90
TE	Specialista - VACANTE	D1	12.297,67	3.643,96	1.065,90
TE	Specialista	D3/D1	28.806,17	8.272,48	-
TE	Esperto	D4/D3	29.937,52	10.488,78	3.165,19
<b>Missione 01 - programma 06 Ufficio tecnico</b>			<b>187.922,57</b>	<b>57.661,54</b>	<b>12.211,18</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	21.509,15	6.376,91	1.864,27
AG	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	19.119,24	5.668,37	1.657,13
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	18.873,76	5.593,31	1.635,82
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	19.297,48	5.719,53	1.672,58
AG	Specialista	D1	24.595,33	7.287,93	2.131,79
<b>Missione 01 - programma 07 Elezioni e anagrafe</b>			<b>103.394,97</b>	<b>30.646,06</b>	<b>8.961,60</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Assistente informatico	C1	22.648,51	6.711,97	1.962,98
AG	Esperto	D5/D3	15.980,56	4.334,55	1.358,35
<b>Missione 01 - programma 08 Statistica e sistemi informativi</b>			<b>38.629,07</b>	<b>11.046,52</b>	<b>3.321,33</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
PL	Istruttore di vigilanza - VACANTE	C1	11.879,68	3.590,67	1.028,70
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.737,14	7.181,35	2.057,40
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.737,14	7.181,35	2.057,40
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.737,14	7.181,35	2.057,40
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.737,14	7.181,35	2.057,40
PL	Assistente servizi amministrativi	C2	23.708,38	6.570,36	2.015,21
PL	Istruttore di vigilanza	C2	24.245,60	7.335,93	2.101,52
PL	Istruttore di vigilanza	C4	26.051,53	7.221,29	2.214,38
PL	Istruttore di vigilanza	C5	27.064,81	7.502,78	2.300,51
PL	Istruttore di vigilanza	C5	27.789,95	7.704,22	2.362,15
PL	Istruttore direttivo di vigilanza	D1	25.683,96	10.393,54	2.927,46
<b>Missione 03 - programma 01 Polizia locale e amministrativa</b>			<b>261.372,45</b>	<b>82.044,16</b>	<b>24.179,54</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A1	19.101,23	5.995,22	1.655,46
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A6	17.527,66	5.052,66	1.489,85
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A6	20.880,44	6.019,07	1.774,84
CU	Addetto servizi socio - assistenziali	B6/B1	19.328,24	5.319,41	1.642,90
CU	Assistente servizi amministrativi	C1	22.648,51	6.711,97	1.962,98
CU	Assistente servizi amministrativi	C2	23.612,96	6.402,17	2.007,10
<b>Missione 04 - programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>			<b>123.099,05</b>	<b>35.500,51</b>	<b>10.533,13</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A5	20.842,17	6.008,02	1.771,58
CU	Specialista	D1	24.595,33	7.287,93	2.131,79
<b>Missione 05 - programma 02 Biblioteca</b>			<b>45.437,51</b>	<b>13.295,95</b>	<b>3.903,38</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Assistente servizi amministrativi	C4	24.940,69	6.763,05	2.119,96
CU	Specialista	D4/D1	29.743,82	9.743,13	3.114,72
<b>Missione 05 - programma 02 Servizi culturali</b>			<b>54.684,50</b>	<b>16.506,18</b>	<b>5.234,68</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Addetto ai servizi tecnici	B5/B1	22.517,23	6.489,39	1.913,96
<b>Missione 10 - programma 05 Viabilità</b>			<b>22.517,23</b>	<b>6.489,39</b>	<b>1.913,96</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Assistente servizi amministrativi	C1	22.648,51	6.711,97	1.962,98
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.648,51	6.711,97	1.962,98
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.648,51	6.711,97	1.962,98
TE	Assistente servizi tecnici - VACANTE	C1	11.324,26	3.355,99	981,49
TE	Assistente servizi amministrativi	C4	26.022,26	7.057,02	2.211,89
TE	Assistente servizi tecnici - COPERTO FINO AL 30/06 (*)	C5	9.049,13	2.454,06	769,18
TE	Assistente servizi tecnici - VACANTE DAL 01/07 (*)	C1	7.948,03	2.350,95	688,73
TE	Esperto	D5/D3	31.186,40	10.848,21	3.271,34
TE	Dirigente	DIR	44.816,18	21.140,75	5.715,64
<b>Missione 08 - programma 01 Urbanistica</b>			<b>198.291,80</b>	<b>67.342,90</b>	<b>19.527,21</b>

(\*) pensionamento C5 dal 30/06 e nuova copertura con C1 dal 01/07

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Assistente servizi tecnici - VACANTE	C1	11.324,26	3.355,99	981,49
<b>Missione 09 - programma 02 Tutela e recupero ambientale</b>			<b>11.324,26</b>	<b>3.355,99</b>	<b>981,49</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	21.509,15	6.376,91	1.864,27
CU	Collaboratore servizi di supporto	B7/B3	23.550,11	6.387,33	2.001,76
CU	Assistente servizi amministrativi	C2	23.156,97	6.863,44	2.007,10
CU	Specialista	D1	20.496,11	6.198,67	1.776,49
CU	Specialista - VACANTE	D1	9.223,25	2.789,40	799,42
CU	Specialista - VACANTE - T.D.	D1	12.297,67	3.921,10	1.065,90
CU	Specialista	D1	24.595,33	7.438,41	2.131,79
CU	Specialista	D4/D1	29.836,12	9.768,22	3.122,57
CU	Dirigente	DIR	45.730,80	17.095,89	5.346,40
<b>Missione 12 - programma 07 Rete dei servizi sociali</b>			<b>210.395,51</b>	<b>66.839,38</b>	<b>20.115,71</b>

1.823.607,80

562.005,44

161.372,88

**SONO INSERITE IN BILANCIO LE SEGUENTI ALTRE SPESE DI PERSONALE:**

missione. programma		RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
1.07	Spese per straordinari elettorali	12.500,00	3.400,00	1.100,00
vari	Rimborso ad altri enti per personale in convenzione	2.900,00		
01.02	Rimborso ad altri enti segret	67.000,00		
1.04	Incentivi recupero evasione	5.000,00		
1.06	Incentivi ufficio tecnico	20.000,00		
1.10	Incentivi funzioni tecniche	39.600,00		
1.10	Mensa personale dipendente	6.000,00		
1.10	Fondo per il trattamento accessorio personale dipendente	89.750,00		
1.10	Indennità posizioni organizzative	68.435,00		
1.10	Fondo per il lavoro straordinario	39.611,00		
1.10	Indennità di posizione e risultato dei dirigenti	85.150,00		
1.10	Altri contributi e tasse a carico ente		31.500,00	11.050,00
1.10	Assegni per il nucleo familiare		5.050,00	
1.10	Buoni Lavoro (voucher)	-		
3.01	Altre spese di personale PL	4.000,00		
20.03	Spese per adeguamenti contrattuali	69.950,00	19.700,00	6.000,00
	Arrotondamenti	22.163,88		
		<b>532.059,88</b>	<b>59.650,00</b>	<b>18.150,00</b>

**TOTALE GENERALE**

**2.355.667,68**

**621.655,44**

**179.522,88**

ELENCO ANALITICO DELLE SPESE DI PERSONALE ANNO 2023

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Segretario generale	seg			
<b>Missione 01 - programma 01 Segretario generale</b>			-	-	-

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Addetto servizi di supporto	B2	22.086,94	5.989,64	-
AG	Addetto ai servizi di supporto	B5/B1	22.377,06	6.448,91	1.902,05
AG	Collaboratore servizi di supporto	B3	21.241,99	6.297,37	1.841,10
AG	Addetto ai servizi di supporto	C2	23.192,70	7.015,97	2.010,20
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	23.758,35	6.441,69	2.019,46
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	23.649,41	6.412,08	2.010,20
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	19.707,84	5.343,40	1.675,17
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
AG	Assistente servizi amministrativi	C6	22.082,70	5.988,89	1.877,03
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	23.129,48	6.270,76	1.966,01
AG	Specialista	D2	25.762,58	7.635,69	2.233,10
AG	Specialista	D2	13.335,28	3.695,57	1.133,50
AG	Specialista della comunicazione	D2	26.271,71	7.122,72	2.233,10
AG	Specialista	D5/D1	31.566,29	10.238,48	3.269,63
<b>Missione 01 - programma 01 Affari generali</b>			<b>320.845,74</b>	<b>91.623,55</b>	<b>26.136,54</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
FI	Assistente servizi amministrativi	C1	18.902,84	5.601,97	1.638,34
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.649,41	6.412,08	2.010,20
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.192,70	6.874,08	2.010,20
FI	Assistente servizi amministrativi	C4	20.816,12	5.644,63	1.769,37
FI	Assistente servizi amministrativi	C6	26.360,79	7.149,04	2.240,67
FI	Specialista	D1	24.633,30	9.577,56	2.755,59
FI	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
FI	DIRIGENTE	DIR	45.803,91	19.181,97	5.998,78
<b>Missione 01 - programma 03 Gestione economica e finanziaria</b>			<b>207.992,36</b>	<b>67.740,56</b>	<b>20.558,22</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.192,70	6.874,08	2.010,20
FI	Assistente servizi amministrativi	C3	24.261,90	6.578,56	2.062,26
FI	Specialista	D3/D1	28.634,52	9.441,63	3.020,43
<b>Missione 01 - programma 04 Gestione delle entrate tributarie</b>			<b>76.089,12</b>	<b>22.894,26</b>	<b>7.092,90</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Operatore sev. Tecnici supporto	A3	20.321,43	5.857,63	1.727,32
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	7.092,43	1.966,01
TE	Assistente servizi tecnici	C2	23.192,70	7.252,47	2.010,20
TE	Assistente servizi tecnici	C2	24.177,12	7.561,66	-
TE	Assistente servizi amministrativi	C5	14.368,41	3.896,54	1.221,32
TE	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
TE	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
TE	Specialista - COPERTO FINO AL 30/09 (*)	D3/D1	21.638,03	6.213,97	-
TE	Specialista - VACANTE DAL 01/10 (*)	D1	6.158,32	1.824,81	-
TE	Esperto	D4/D3	29.983,96	10.502,15	3.169,14
<b>Missione 01 - programma 06 Ufficio tecnico</b>			<b>211.789,96</b>	<b>64.800,12</b>	<b>14.364,15</b>

(\*) pensionamento D3 dal 30/09 e nuova copertura con D1 dal 01/10

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	21.542,32	6.386,79	1.867,15
AG	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	19.148,73	5.677,15	1.659,69
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	18.902,84	5.601,97	1.638,34
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	19.327,25	5.728,40	1.675,17
AG	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
<b>Missione 01 - programma 07 Elezioni e anagrafe</b>			<b>103.554,43</b>	<b>30.693,54</b>	<b>8.975,43</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Assistente informatico	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
AG	Esperto	D5/D3	16.004,82	4.341,14	1.360,41
<b>Missione 01 - programma 08 Statistica e sistemi informativi</b>			<b>38.688,22</b>	<b>11.063,50</b>	<b>3.326,42</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.794,24	7.191,95	2.060,43
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.772,03	7.191,95	2.060,43
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.772,03	7.191,95	2.060,43
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.772,03	7.191,95	2.060,43
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.772,03	7.191,95	2.060,43
PL	Assistente servizi amministrativi	C2	23.744,83	6.580,49	2.018,31
PL	Istruttore di vigilanza	C2	24.281,32	7.346,78	2.104,62
PL	Istruttore di vigilanza	C4	26.090,18	7.232,02	2.217,67
PL	Istruttore di vigilanza - COPERTO FINO AL 30/04 (*)	C5	9.775,52	2.710,36	830,92
PL	Istruttore di vigilanza	C5	27.830,03	7.715,35	2.365,55
PL	Istruttore direttivo di vigilanza	D1	25.721,92	10.405,08	2.930,76
<b>Missione 03 - programma 01 Polizia locale e amministrativa</b>			<b>256.326,16</b>	<b>80.949,82</b>	<b>23.769,96</b>

(\*) pensionamento C5 dal 30/04 poi soppressione del posto

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A1	19.130,49	6.004,44	-
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A6	17.554,87	5.060,52	1.492,16
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A6	20.913,10	6.028,51	1.777,61
CU	Addetto servizi socio - assistenziali	B6/B1	19.357,44	5.327,46	1.645,38
CU	Assistente servizi amministrativi	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
CU	Assistente servizi amministrativi	C2	23.649,41	6.412,08	2.010,20
<b>Missione 04 - programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>			<b>123.288,72</b>	<b>35.555,37</b>	<b>8.891,37</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A5	20.874,27	6.017,29	1.774,31
CU	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
<b>Missione 05 - programma 02 Biblioteca</b>			<b>45.507,57</b>	<b>13.316,52</b>	<b>3.909,40</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Assistente servizi amministrativi	C1	7.561,13	2.240,79	655,34
CU	Assistente servizi amministrativi	C4	24.979,34	6.773,56	2.123,24
CU	Specialista	D4/D1	29.790,26	9.755,76	3.118,67
<b>Missione 05 - programma 02 Servizi culturali</b>			<b>62.330,73</b>	<b>18.770,10</b>	<b>5.897,25</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Addetto ai servizi tecnici	B5/B1	22.551,65	6.499,33	1.916,89
<b>Missione 10 - programma 05 Viabilità</b>			<b>22.551,65</b>	<b>6.499,33</b>	<b>1.916,89</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Assistente servizi amministrativi	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
TE	Assistente servizi amministrativi	C4	26.060,91	7.067,53	2.215,18
TE	Assistente servizi tecnici	C1	15.752,36	4.668,31	1.365,28
TE	Esperto	D5/D3	31.234,92	10.862,17	3.275,47
TE	Dirigente	DIR	44.887,84	21.163,26	5.721,85
<b>Missione 08 - programma 01 Urbanistica</b>			<b>208.669,64</b>	<b>70.650,72</b>	<b>20.441,80</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
<b>Missione 09 - programma 02 Tutela e recupero ambientale</b>			<b>22.683,40</b>	<b>6.722,36</b>	<b>1.966,01</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	21.542,32	6.386,79	1.867,15
CU	Collaboratore servizi di supporto	B7/B3	23.586,49	6.397,22	2.004,85
CU	Assistente servizi amministrativi	C2	23.192,70	6.874,08	2.010,20
CU	Specialista	D1	20.527,75	6.208,29	1.779,24
CU	Specialista	D1	18.474,97	5.587,46	1.601,31
CU	Specialista	D1	24.633,30	7.449,94	2.135,09
CU	Specialista	D4/D1	29.882,56	9.780,84	3.126,52
CU	Dirigente	DIR	45.803,91	17.115,77	5.352,61
<b>Missione 12 - programma 07 Rete dei servizi sociali</b>			<b>207.644,00</b>	<b>65.800,39</b>	<b>19.876,97</b>

**SONO INSERITE IN BILANCIO LE SEGUENTI ALTRE SPESE DI PERSONALE:**

missione. programma		RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
1.07	Spese per straordinari elettorali	27.500,00	6.400,00	2.400,00
01.02	Rimborso ad altri enti segret	67.000,00		
1.04	Incentivi recupero evasione	5.000,00		
1.06	Incentivi ufficio tecnico	5.000,00		
1.10	Incentivi funzioni tecniche	10.600,00		
1.10	Mensa personale dipendente	6.000,00		
1.10	Fondo per il trattamento accessorio personale dipendente	89.750,00		
1.10	Indennità posizioni organizzative	68.435,00		
1.10	Fondo per il lavoro straordinario	39.611,00		
1.10	Indennità di posizione e risultato dei dirigenti	85.150,00		
1.10	Altri contributi e tasse a carico ente		31.500,00	11.050,00
1.10	Assegni per il nucleo familiare		-	
1.10	Buoni Lavoro (voucher)	-		
3.01	Altre spese di personale PL	2.000,00		
20.03	Spese per adeguamenti contrattuali	69.950,00	19.700,00	6.000,00
	Arrotondamenti	22.034,85		
		<b>498.030,85</b>	<b>57.600,00</b>	<b>19.450,00</b>

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>2.405.992,56</b>	<b>644.680,14</b>	<b>186.573,30</b>
------------------------	---------------------	-------------------	-------------------

ELENCO ANALITICO DELLE SPESE DI PERSONALE ANNO 2024 E 2025

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Segretario generale	seg			
<b>Missione 01 - programma 01 Segretario generale</b>			-	-	-

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Addetto servizi di supporto	B2	22.086,94	5.989,64	-
AG	Addetto ai servizi di supporto	B5/B1	22.377,06	6.448,91	1.902,05
AG	Collaboratore servizi di supporto	B3	21.241,99	6.297,37	1.841,10
AG	Addetto ai servizi di supporto	C2	23.192,70	7.015,97	2.010,20
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	23.758,35	6.441,69	2.019,46
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	23.649,41	6.412,08	2.010,20
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	19.707,84	5.343,40	1.675,17
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
AG	Assistente servizi amministrativi	C6	22.082,70	5.988,89	1.877,03
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	23.129,48	6.270,76	1.966,01
AG	Specialista	D2	25.762,58	7.635,69	2.233,10
AG	Specialista	D2	13.335,28	3.695,57	1.133,50
AG	Specialista della comunicazione	D2	26.271,71	7.122,72	2.233,10
AG	Specialista	D5/D1	31.566,29	10.238,48	3.269,63
<b>Missione 01 - programma 01 Affari generali</b>			<b>320.845,74</b>	<b>91.623,55</b>	<b>26.136,54</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
FI	Assistente servizi amministrativi	C1	18.902,84	5.601,97	1.638,34
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.649,41	6.412,08	2.010,20
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.192,70	6.874,08	2.010,20
FI	Assistente servizi amministrativi	C4	20.816,12	5.644,63	1.769,37
FI	Assistente servizi amministrativi	C6	26.360,79	7.149,04	2.240,67
FI	Specialista	D1	24.633,30	9.577,56	2.755,59
FI	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
FI	DIRIGENTE	DIR	45.803,91	19.181,97	5.998,78
<b>Missione 01 - programma 03 Gestione economica e finanziaria</b>			<b>207.992,36</b>	<b>67.740,56</b>	<b>20.558,22</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
FI	Assistente servizi amministrativi	C2	23.192,70	6.874,08	2.010,20
FI	Assistente servizi amministrativi	C3	24.261,90	6.578,56	2.062,26
FI	Specialista	D3/D1	28.634,52	9.441,63	3.020,43
<b>Missione 01 - programma 04 Gestione delle entrate tributarie</b>			<b>76.089,12</b>	<b>22.894,26</b>	<b>7.092,90</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Operatore sev. Tecnici supporto	A3	20.321,43	5.857,63	1.727,32
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	7.092,43	1.966,01
TE	Assistente servizi tecnici	C2	23.192,70	7.252,47	2.010,20
TE	Assistente servizi tecnici	C2	24.177,12	7.561,66	-
TE	Assistente servizi amministrativi	C5	14.368,41	3.896,54	1.221,32
TE	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
TE	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
TE	Specialista	D1	24.633,30	7.701,13	-
TE	Esperto	D4/D3	29.983,96	10.502,15	3.169,14
<b>Missione 01 - programma 06 Ufficio tecnico</b>			<b>208.626,90</b>	<b>64.462,47</b>	<b>14.364,15</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	21.542,32	6.386,79	1.867,15
AG	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	19.148,73	5.677,15	1.659,69
AG	Assistente servizi amministrativi	C1	18.902,84	5.601,97	1.638,34
AG	Assistente servizi amministrativi	C2	19.327,25	5.728,40	1.675,17
AG	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
<b>Missione 01 - programma 07 Elezioni e anagrafe</b>			<b>103.554,43</b>	<b>30.693,54</b>	<b>8.975,43</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
AG	Assistente informatico	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
AG	Esperto	D5/D3	16.004,82	4.341,14	1.360,41
<b>Missione 01 - programma 08 Statistica e sistemi informativi</b>			<b>38.688,22</b>	<b>11.063,50</b>	<b>3.326,42</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.794,24	7.191,95	2.060,43
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.772,03	7.191,95	2.060,43
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.772,03	7.191,95	2.060,43
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.772,03	7.191,95	2.060,43
PL	Istruttore di vigilanza	C1	23.772,03	7.191,95	2.060,43
PL	Assistente servizi amministrativi	C2	23.744,83	6.580,49	2.018,31
PL	Istruttore di vigilanza	C2	24.281,32	7.346,78	2.104,62
PL	Istruttore di vigilanza	C4	26.090,18	7.232,02	2.217,67
PL	Istruttore di vigilanza	C5	27.830,03	7.715,35	2.365,55
PL	Istruttore direttivo di vigilanza	D1	25.721,92	10.405,08	2.930,76
<b>Missione 03 - programma 01 Polizia locale e amministrativa</b>			<b>246.550,64</b>	<b>78.239,46</b>	<b>22.939,04</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A1	19.130,49	6.004,44	-
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A6	17.554,87	5.060,52	1.492,16
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A6	20.913,10	6.028,51	1.777,61
CU	Addetto servizi socio - assistenziali	B6/B1	19.357,44	5.327,46	1.645,38
CU	Assistente servizi amministrativi	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
CU	Assistente servizi amministrativi	C2	23.649,41	6.412,08	2.010,20
<b>Missione 04 - programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>			<b>123.288,72</b>	<b>35.555,37</b>	<b>8.891,37</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Operatore sev. Tecnici supporto	A5	20.874,27	6.017,29	1.774,31
CU	Specialista	D1	24.633,30	7.299,23	2.135,09
<b>Missione 05 - programma 02 Biblioteca</b>			<b>45.507,57</b>	<b>13.316,52</b>	<b>3.909,40</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Assistente servizi amministrativi	C1	11.341,70	3.361,18	983,00
CU	Assistente servizi amministrativi	C4	24.979,34	6.773,56	2.123,24
CU	Specialista	D4/D1	29.790,26	9.755,76	3.118,67
<b>Missione 05 - programma 02 Servizi culturali</b>			<b>66.111,30</b>	<b>19.890,49</b>	<b>6.224,92</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Addetto ai servizi tecnici	B5/B1	22.551,65	6.499,33	1.916,89
<b>Missione 10 - programma 05 Viabilità</b>			<b>22.551,65</b>	<b>6.499,33</b>	<b>1.916,89</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Assistente servizi amministrativi	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
TE	Assistente servizi amministrativi	C4	26.060,91	7.067,53	2.215,18
TE	Assistente servizi tecnici	C1	15.752,36	4.668,31	1.365,28
TE	Esperto	D5/D3	31.234,92	10.862,17	3.275,47
TE	Dirigente	DIR	44.887,84	21.163,26	5.721,85
<b>Missione 08 - programma 01 Urbanistica</b>			<b>208.669,64</b>	<b>70.650,72</b>	<b>20.441,80</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
TE	Assistente servizi tecnici	C1	22.683,40	6.722,36	1.966,01
<b>Missione 09 - programma 02 Tutela e recupero ambientale</b>			<b>22.683,40</b>	<b>6.722,36</b>	<b>1.966,01</b>

AREA	PROFILO	CATEGORIA	RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
CU	Collaboratore servizi di supporto	B4/B3	21.542,32	6.386,79	1.867,15
CU	Collaboratore servizi di supporto	B7/B3	23.586,49	6.397,22	2.004,85
CU	Assistente servizi amministrativi	C2	23.192,70	6.874,08	2.010,20
CU	Specialista	D1	20.527,75	6.208,29	1.779,24
CU	Specialista	D1	18.474,97	5.587,46	1.601,31
CU	Specialista	D1	24.633,30	7.449,94	2.135,09
CU	Specialista	D4/D1	29.882,56	9.780,84	3.126,52
CU	Dirigente	DIR	45.803,91	17.115,77	5.352,61
<b>Missione 12 - programma 07 Rete dei servizi sociali</b>			<b>207.644,00</b>	<b>65.800,39</b>	<b>19.876,97</b>

**SONO INSERITE IN BILANCIO LE SEGUENTI ALTRE SPESE DI PERSONALE:**

missione. programma		RETRIBUZIONE LORDA	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	IRAP
1.07	Spese per straordinari elettorali	12.500,00	3.400,00	1.100,00
01.02	Rimborso ad altri enti segret	67.000,00		
1.04	Incentivi recupero evasione	5.000,00		
1.06	Incentivi ufficio tecnico	5.000,00		
1.10	Incentivi funzioni tecniche	10.600,00		
1.10	Mensa personale dipendente	6.000,00		
1.10	Fondo per il trattamento accessorio personale dipendente	89.750,00		
1.10	Indennità posizioni organizzative	68.435,00		
1.10	Fondo per il lavoro straordinario	39.611,00		
1.10	Indennità di posizione e risultato dei dirigenti	85.150,00		
1.10	Altri contributi e tasse a carico ente		31.500,00	11.050,00
1.10	Assegni per il nucleo familiare		-	
1.10	Buoni Lavoro (voucher)	-		
3.01	Altre spese di personale PL	5.000,00		
20.03	Spese per adeguamenti contrattuali	69.950,00	19.700,00	6.000,00
	Arrotondamenti	24.373,74		
		<b>488.369,74</b>	<b>54.600,00</b>	<b>18.150,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2.387.173,43</b>	<b>639.752,51</b>	<b>184.770,05</b>

**SPESE DI PERSONALE - prev. 2022 - 2025**

segno	SPESE	impegni 2011	impegni 2012	impegni 2013	valore medio triennio 2011-2013	previsione 2022	previsione 2023	previsione 2024-2025
+	Spesa complessiva personale	<b>3.469.071,41</b>	<b>3.569.863,34</b>	<b>3.466.634,28</b>		<b>3.438.469,08</b>	<b>3.231.246,00</b>	<b>3.205.696,00</b>
+	somme reimputate da anni precedenti					-	<b>223.000,00</b>	<b>223.000,00</b>
-	FPV per anno successivo					<b>223.000,00</b>	<b>223.000,00</b>	<b>223.000,00</b>
+	altri rapporti di lavoro	-						
-	diritti di segreteria	10.300,00	15.831,94	6.435,18				
-	progettazione uff. tecnico / incent. uff.	17.861,53	15.147,27	11.285,75		127.774,02	20.600,00	20.600,00
-	categorie protette	181.755,81	207.082,10	209.431,62		159.134,40	156.416,79	152.916,07
-	arretrati contratto	15.755,63	15.587,42	15.581,63		106.217,74	109.986,08	109.898,58
	<b>totale complessivo</b>	<b>3.243.398,44</b>	<b>3.316.214,61</b>	<b>3.223.900,10</b>		<b>2.822.342,92</b>	<b>2.944.243,13</b>	<b>2.922.281,35</b>

-	Convenzione Segretario: spesa personale sostenuta ma a carico di altro Ente	<b>31.282,54</b>	<b>28.699,86</b>	<b>28.806,87</b>		-	-	-
-	Convenzione PO tributi: spesa personale sostenuta ma a carico di altro Ente	-	-	-		-	-	-
-	Rimborso spesa ass. sociale finanziata con contributo statale					25.950,00	25.950,00	25.950,00
-	Rimborso spesa personale in comando	-	<b>100.969,92</b>	<b>18.400,97</b>		-	-	-
-	Rimborso spesa per straordinari elettorali a carico altri Enti					17.000,00	17.000,00	17.000,00

	<b>totale complessivo</b>	<b>3.212.115,90</b>	<b>3.186.544,83</b>	<b>3.176.692,26</b>	<b>3.191.784,33</b>	<b>2.779.392,92</b>	<b>2.901.293,13</b>	<b>2.879.331,35</b>
	<b>eventuale espansione part time</b>					<b>82.957,08</b>	<b>82.957,08</b>	<b>82.957,08</b>
	<b>spesa potenziale massima</b>					<b>2.862.350,01</b>	<b>2.984.250,21</b>	<b>2.962.288,43</b>

VERIFICA LIMITE SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

<b>Spesa per personale a tempo determinato</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>valore medio triennio 2007-2009</b>	<b>previsione 2022</b>	<b>previsione 2023</b>	<b>previsione 2024</b>	<b>previsione 2025</b>
	164.884,00	71.210,00	-	78.698,00	12.297,67	-	-	-



**OGGETTO:** Asseverazione dei Revisori sull'equilibrio pluriennale di bilancio - Parere su modifica piano triennale fabbisogni personale 2022-2024 e approvazione piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

Vista la proposta di deliberazione di Giunta comunale ad oggetto: "Approvazione Piano triennale fabbisogno di personale 2023-2025 piano occupazionale 2023. Modifica Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 - piano occupazionale anno 2022";

Preso atto che con l'adozione di tale delibera la Giunta intende procedere alla copertura di alcune posizioni come specificato nella proposta di deliberazione sopracitata;

Richiamato l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019 che prevede che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e *fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione*, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

Richiamato il D.P.C.M ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" del 17.03.2020 che ha definito le fasce demografiche e i valori percentuali di cui sopra;

Preso atto delle soglie e dei limiti di spesa vigenti per l'Ente, come esplicitati nella proposta di deliberazione;

Considerato che sulla base della normativa sopra richiamata per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

Richiamata a tal fine la Sentenza n. 7/2022/DELCL della Corte dei Conti Sezioni riunite in sede giurisdizionale, con la quale sono state fornite indicazioni sull'asseverazione che il Collegio dei Revisori deve rendere esplicitando che *"in particolare l'equilibrio pluriennale rilevante ai fini dell'art. 33 del d.l. n. 34/2019 è funzionale ad attestare la sostenibilità "in concreto" dei maggiori oneri di personale - a struttura permanente ed obbligatoria - che l'Ente intende innestare nel bilancio"*;

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- n. 12 del 28.04.2022 di Consiglio Comunale di approvazione del Rendiconto di gestione 2021;
- n. 102 del 29.07.2021 di Giunta Comunale di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024;
- n. 71 del 23.12.2021 di Consiglio Comunale di approvazione del Bilancio di previsione pluriennale 2022-2024;

Richiamati i pareri espressi dal Collegio dei Revisori dei conti sui sopracitati atti deliberativi;

Preso atto della situazione finanziaria dell'Ente ed in particolare del valore dell'Avanzo di amministrazione 2021, pari ad € 8.822.669,07, così ripartiti:

- € 1.238.598,17 quota vincolata;
- € 4.316.202,28 quota accantonata;
- € 148.877,06 quota destinata ad investimenti;
- € 3.118.991,56 quota libera;

Considerato che tra le quote accantonate dell'Avanzo di amministrazione 2021 risultano correttamente e prudenzialmente inserite quote:



## comune di cerro maggiore

Collegio dei Revisori dei conti

- a garanzia del contenzioso dell'Ente, il cui andamento è stato verificato con i legali in sede di approvazione del Rendiconto di gestione 2021;
- a titolo di Fondo crediti dubbia esigibilità per le somme mantenute da riscuotere tra i residui attivi;

Preso atto che nel Bilancio di previsione 2022-2024 sono correttamente iscritti stanziamenti a titolo di Fcde per le entrate di dubbia e difficile esazione;

Considerato che l'Ente detiene quote di partecipazione in società ed aziende speciali e che:

- tutti i Bilanci d'esercizio 2021 si chiudono con un utile (alla data di firma del presente parere tutti gli organismi partecipati hanno approvato il Bilancio 2021 e la società CAP Holding spa lo ha già inviato approvato dal CDA per la successiva approvazione da parte dell'assemblea dei soci del prossimo 16 giugno);
- per le società partecipate (Euro.PA srl, CAP Holding spa), le Relazioni sul governo societario, redatte ai sensi dell'art. 6 comma 4 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 non segnalano situazioni di rischio;

Verificato che gli stanziamenti assestati del Bilancio di previsione 2022-2024 sono:

- congrui rispetto alle previsioni assunzionali contenute nei piani del fabbisogno del personale 2022-2024 e 2023-2025;
- consentono all'Ente di rispettare, anche in proiezione, gli equilibri e il pareggio di bilancio;

Rilevato pertanto che non vi sono situazioni previste e/o prevedibili che possono incidere negativamente sul mantenimento della situazione di equilibrio del Bilancio di previsione del Comune di Cerro Maggiore;

Visti l'articolo 39 della legge 449/1997 e l'articolo 1 comma 557 della legge 296/2006 in materia di riduzione complessiva della spesa di personale;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006, è pari a euro 3.191.784,33;

Verificato che la spesa complessiva finale prevista nei Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 e 2023-2025 garantisce il rispetto di tale limite;

Verificato inoltre il rispetto dei presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che in particolare il Comune di Cerro Maggiore:

- non versa in condizioni deficitarie o di dissesto e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;
- rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio";
- ha approvato i documenti economico - finanziari nei termini prescritti dalla normativa vigente;
- si è adeguato alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009;
- è adempiente all'obbligo di invio dei dati di bilancio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 196/2009;

Richiamato il già citato DM 17 marzo 2020 e i valori soglia distinti per fascia demografica nonché le percentuali massime di incremento della spesa annua in esso previsti;

Considerato che la nuova logica sottesa alle procedure di reclutamento ed assunzione di personale è basata sul superamento del solo concetto di turn over e sull'introduzione della verifica di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Considerato quanto riportato nella proposta di delibera di Giunta Comunale che evidenzia, tra l'altro, come il Comune di Cerro Maggiore, in base alla tabella allegata alla proposta di deliberazione e nel rispetto del dettato normativo, si trova al di sotto del primo valore soglia e



## comune di cerro maggiore

Collegio dei Revisori dei conti

precisamente al 25,00% e che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nel 2021 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 27%;

Visto che nella proposta di delibera è precisato che a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2022, e con riferimento a tutte le assunzioni successive, occorrerà ricalcolare la percentuale di incidenza della spesa di personale, riverificare in quale fascia si colloca il Comune ed applicare le specifiche regole e limiti assunzionali;

Considerato che le assunzioni di personale previste, tenuto conto anche delle cessazioni intervenute e/o che interverranno, consentono all'ente:

- di mantenere la percentuale di incidenza delle spese di personale rispetto alle entrate correnti medie del triennio precedente, al netto del fode, al di sotto della percentuale del 27%;
- di garantire l'equilibrio pluriennale del bilancio;

### **ASSEVERA**

il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

### **ESPRIME**

con riferimento alle norme vigenti e delle disposizioni contenute nel DM 17 marzo 2020 adottato in esecuzione dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019

### **PARERE FAVOREVOLE**

all'adozione della proposta di deliberazione di Giunta comunale ad oggetto "Approvazione Piano triennale fabbisogno di personale 2023-2025 piano occupazionale 2023. Modifica Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 - piano occupazionale anno 2022".

Cerro Maggiore, 13 giugno 2022

### **IL COLLEGIO DEI REVISORI**

**Dott. Munafò Giuseppe**

**Dott. Mancini Francesco Maria**

**Dott. Buononato Raffaele**

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

## PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE – TRIENNIO 2022-2024

### Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini e utenti.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
  - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022).

## Struttura del piano della formazione anni 2022-2024

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2020-2021

Principi della formazione

Obiettivi della formazione

Attori della formazione

Modalità e regole di erogazione della formazione

Predisposizione del piano formativo 2022-2024

Programma formativo per il triennio 2022-2024

## Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2020-2021

Nel 2020 sono stati formati 49 dipendenti per un totale di 976 ore di formazione erogata; nel 2021 sono stati formati 66 dipendenti per un totale di 1209 ore di formazione erogata.

I dipendenti hanno partecipato ai seguenti corsi di formazione:

Area tematica Corso	2020	2021
	Nr partecipanti	Nr partecipanti
Economica Finanziaria	16	9
Giuridico-normativa generale	19	21
Organizzazione e personale	6	7
Tecnico-specialistica	16	72
<b>Totale complessivo</b>	<b>57</b>	<b>109</b>

Nota sulla formazione dell'anno 2020-2021: L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID- 19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza da marzo 2020. In questo contesto, le attività formative sono state programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.)

## Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità)
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

## Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

## Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- il **Settore Personale** è l'unità organizzativa preposta alle azioni di coordinamento/raccolta delle informazioni inerenti alla formazione;
- **Dirigenti di Area.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, eventuale organizzazione di corsi rivolti a tutti i dipendenti dell'ente e inerenti alle specifiche attività di supporto gestite;
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio; i dipendenti ove possibile vengono coinvolti in un processo partecipativo teso alla verifica dell'efficacia e qualità delle singole attività.
- **Docenti.** L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

## Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e ove possibile interattive.

In particolare, viene incentivata la formazione dei dipendenti erogata tramite enti statali specializzati (IFEL) e associazioni di comuni cui l'ente aderisce (UPEL Varese).

Relativamente alla formazione per il personale neoassunto o in rientro dopo lunghi periodi di assenza (es. maternità, malattia lunga, ecc..) il dirigente di area o il responsabile del corpo della Polizia Locale, dovrà individuare un pacchetto formativo o di aggiornamento che sia costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra o rientra a lavorare nell'ente.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) 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 dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato si procederà, ove possibile, al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

## Predisposizione del piano formativo 2022-2024

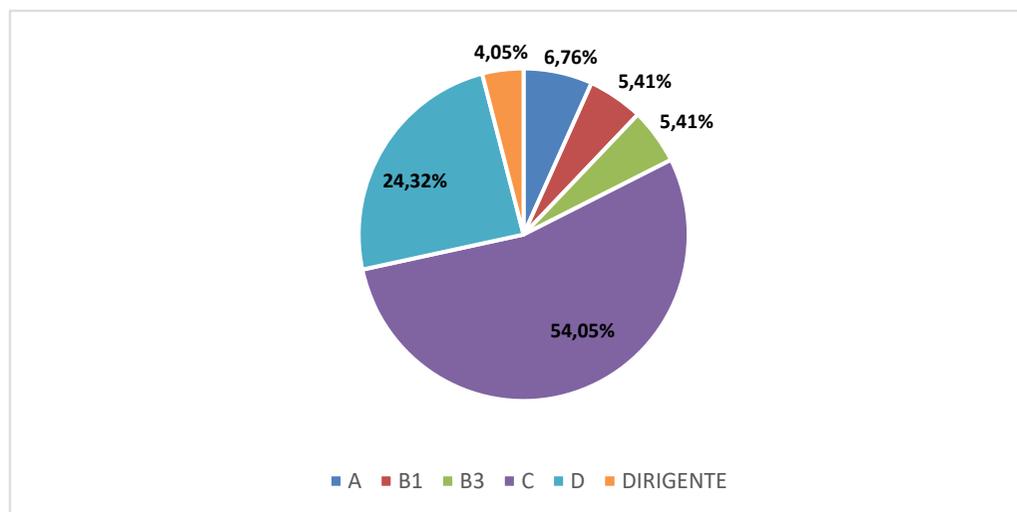
Le proposte di formazione per il triennio 2022-2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza sul lavoro;
- Correlazione con il Piano per la Transizione al Digitale 2022-2024
- Previsioni del vigente Piano delle Azioni Positive
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi specialistici finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

## Programma formativo per il triennio 2022-2024

Sono individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, personale di cui si riporta la dotazione organica aggiornata al 31/12/2021:

CATEGORIA	FEMMINE		MASCHI		TOTALE	
	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%
A	4	5,41%	1	1,35%	5	6,76%
B1	1	1,35%	3	4,05%	4	5,41%
B3	3	4,05%	1	1,35%	4	5,41%
C	26	35,14%	14	18,92%	40	54,05%
D	10	13,51%	8	10,81%	18	24,32%
DIRIGENTE	2	2,70%	1	1,35%	3	4,05%
<b>Totale complessivo</b>	<b>46</b>	<b>62%</b>	<b>28</b>	<b>38%</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>



La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

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

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Il presente Piano della formazione è integrato e completato dai piani di formazione settoriali per le tematiche specialistiche e gli aggiornamenti. Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di area e/o settore.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi indicati nelle tabelle di seguito riportate, si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti.

**Spese programmate per la formazione nel triennio 2022-2024**

codice bilancio	di	cap.	art.	denominazione	responsabile	2022	2023	2024
01.02-1.03.02.04.999		12320	11	AFFARI GENERALI: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Affari Generali - Dirigente area affari generali	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.03-1.03.02.04.999		13320	11	GESTIONE FINANZIARIA: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Finanziario - Dirigente area finanziaria e risorse	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.06-1.03.02.04.999		16320	11	UFFICIO TECNICO: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Lavori Pubblici - Dirigente Area tecnica	600,00	600,00	600,00
01.07-1.03.02.04.999		17320	11	DEMOGRAFICO: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Demografico - Dirigente area affari generali	500,00	500,00	500,00
01.08-1.03.02.04.999		18320	11	ICT: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	C.E.D. - Dirigente area finanziaria e risorse	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.11-1.03.02.04.004		18321	11	RICERCA E SVILUPPO: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Affari Generali - Dirigente area affari generali	1.100,00	1.100,00	1.100,00
03.01-1.03.02.04.999		31320	11	POLIZIA MUNICIPALE: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Polizia Municipale - Comandante Polizia Locale	2.000,00	2.000,00	2.000,00
05.02-1.03.02.04.999		52320	11	ATTIVITA' CULTURALI: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Cultura - Dirigente area servizi alla persona	500,00	2.500,00	2.500,00
08.01-1.03.02.04.999		91320	11	URBANISTICA: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Urbanistica - Dirigente Area tecnica	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.07-1.03.02.04.999		104320	11	SERVIZI SOCIALI: PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI	Sociale - Dirigente area servizi alla persona	1.300,00	1.300,00	1.300,00
						<b>12.500,00</b>	<b>14.500,00</b>	<b>14.500,00</b>

**4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", *cui si rimanda*.

*Il monitoraggio è regolato altresì dal vigente Regolamento dei controlli interni e dagli altri regolamenti vigenti nell'ente.*