



**VERBALE di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
n. 72 del 25/10/2022**

Cod. 10935

ORIGINALE

Oggetto: Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 - ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021 e aggiornamento del piano del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022- 2024

L'anno **duemilaventidue** addì **venticinque** del mese di **ottobre** alle ore **21:00**, in **CAPONAGO** nella sede del Comune, convocata nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

| | |
|--------------------------|----|
| Buzzini Monica | Sì |
| Galbiati Maria Enrica | Sì |
| Gavazzoni Aronne | Sì |
| Gervasoni Lorenza Agnese | Sì |
| Travella Andrea | Sì |

Partecipa il Segretario Comunale **RONCEN DR. IVAN** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La Sindaca Sig.ra **BUZZINI MONICA** assume la presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e ingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

- l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

- l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

-l'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

- l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

-l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

PRESO ATTO che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
- che il Ministro dell'Interno con Decreto del 28 luglio 2022 ha disposto l'ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali al 31 agosto 2022, e che l'effetto di tale proroga consiste anche nello slittamento al 31 dicembre p.v. (120 giorni successivi) del termine per l'approvazione del PIAO, in base [all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022](#);

DATO ATTO che:

- il Comune di Caponago, alla data del 31.12.2021 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 24;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 23.12.2021, è stato approvato il Documento Unico di programmazione ed il Bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;
- il Comune di Caponago: ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9

giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 03.12.2021;
 - b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 28.04.2022;
 - c) Piano degli Obiettivi/Performance 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 20.06.2022;
 - d) Piano delle azioni positive 2021-2023 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 05.10.2020. Attualmente ancora in vigore per la seconda annualità;
- alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO, precedentemente citati, devono essere ancora approvati i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):
- a) Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024: *nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, cosiccome indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate al Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il comune di Caponago, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente;*
 - b) Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024;
 - c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

DATO ATTO che Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 03.12.2021 nel quale era prevista la conferma dell'assunzione già programmata nel Programma dei Fabbisogni di personale 2021/2023 – Piano Occupazionale anno 2021 (avviate nel 2021) come indicato nel prospetto di seguito riportato:

| PIANO OCCUPAZIONALE 2021 Profili professionali da coprire a tempo indeterminato | AREA | APPLICAZIONE INCREMENTO D.M. 17/3/2020 | Procedure |
|--|----------------|---|--|
| CAT. C – Agente di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | 28.688,06 | Convenzione con il Comune di Arcore. Prevista assunzione nel 2022 |

nonché le seguenti assunzioni per l'anno 2022:

| PIANO OCCUPAZIONALE 2022 Profili professionali da coprire a tempo indeterminato | AREA | APPLICAZIONE INCREMENTO D.M. 17/3/2020 | Procedure |
|--|-------------|---|------------------|
|--|-------------|---|------------------|

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| CAT. D – Istruttore Direttivo di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | -- | Assunzione in mobilità in sostituzione dell'incarico di cui all'art. 110 L. 267/2000 |
| CAT. C – Istruttore Informatico tempo pieno dal 01.02.2022 | AMMINISTRATIVA | 26.297,36 | Procedura concorsuale o mobilità |
| CAT. C – Istruttore contabile | FINANZIARIA – U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO Istr. Contabile ufficio Tributi in sostituzione personale dimissionario per pensione (nei limiti della capacità assunzionale residua l'assunzione avrà effetto prima della data di cessazione del personale dimissionario al fine di consentire l'affiancamento necessario) | 9.562,69 | Procedura concorsuale o mobilità |

Assunzione di personale a tempo determinato (n. 1 Operaio cat. B) nel limite del tetto massimo determinato in € 9.385,02

DATO ATTO che nel corso dell'anno 2022 si è proceduto alle seguenti assunzioni:

| PIANO OCCUPAZIONALE 2021 Profili professionali da coprire a tempo indeterminato | AREA | APPLICAZIONE INCREMENTO D.M. 17/3/2020 | Procedure |
|--|---|---|---|
| CAT. C – Agente di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | 28.688,06 | DT 14/AF/2022 assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale - Cat. C1 - dal 17.01.2022. |
| CAT. D – Istruttore Direttivo di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | -- | DT 79/AF/2021 assunzione mediante mobilità volontaria esterna, dal 01.01.2022 |
| CAT. C – Istruttore Informatico tempo pieno dal 01.02.2022 | AMMINISTRATIVA | 26.297,36 | Procedura concorsuale in corso |
| CAT. C – Istruttore contabile | FINANZIARIA – U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO | 9.562,69 | DT 28/AF/2022 assunzione di n. 1 Istruttore contabile - Cat. C1 - dal 01.06.2022. |

VISTA la delibera di consiglio comunale n. 11 del 28.04.2022 con la quale è stato approvato il rendiconto per l'anno 2021;

DATO ATTO che ai sensi del D.M. 17/3/2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34 del 30/4/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019, il calcolo della capacità assunzionale delle Amministrazioni Comunali è definito come percentuale del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

RAVVISATA la necessità di aggiornare il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2021);

RILEVATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.";

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

RILEVATO altresì che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: COMUNE DI CAPONAGO (MB)

Provincia di: Monza e della Brianza

Indirizzo: Via Roma, 40 –Caponago (MB)

Codice Fiscale: 87003770150 - P.IVA: 00988640967

Codice catastale: B671 - Abitanti al 31/12/2021 n. 5154

Superficie: Kmq 7

Numero totale personale dipendente al 31/12/2021: nr. 24 unità a tempo indeterminato

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 del Documento Unico di Programmazione;

b. Sottosezione di programmazione Performance: sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione;

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. Con riferimento alla presente sottosezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all’aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all’art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

c. 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;

d. 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 degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’amministrazione;

e. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

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" all'art. 2, comma 2, che - *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettereda a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."*;
- all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*;
- all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 8, comma 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*;
- all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

CONSIDERATO che:

- ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;
- ai sensi all'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;
- il Comune di Caponago ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022- 2024, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 23/12/2021;
- il Comune di Caponago come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a parte delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione;
- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo

di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*) e successive modifiche;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del *Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011*, (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 "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche; il decreto-legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "*Codice dell'Amministrazione digitale*", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "*Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*";
- il "*Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023*", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021; il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO; il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

ACQUISITI gli allegati pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico Enti Locali intitolato "pareri dei responsabili dei servizi", approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, così come modificato dalla Legge 07.12.2012, n. 213 dal Responsabile dell'Area Finanziaria- Personale-Tributi in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi,
- lo Statuto comunale;

VISTO il parere favorevole del Revisore dei Conti relativamente all'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale;

VISTI i pareri, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale, rilasciati ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL del 18 agosto 2000 n. 267;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 e relativi allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. **DI ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3. **DI AGGIORNARE** il piano del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022- 2024 e rilevazione delle eccedenze di personale per l'anno 2022, approvato con delibera di G.C. n. 87 del 03.12.2021, alla luce dell'approvazione del rendiconto approvato con delibera di C.C. n. 11 del 28.04.2022 dando atto che restano confermate le assunzioni già programmate con la precedente delibera GC 87/2021 come da allegato prospetto;

4. **DI DARE MANDATO** al Responsabile dell'Area Finanziaria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali" e nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";

5. **DI DARE MANDATO** al Responsabile dell'Area Finanziaria di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

6. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è assoggettato agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.

Con separata, unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, in relazione all'urgenza di procedere all'assunzione programmata.

Responsabile dell'AREA FINANZIARIA Carnazzo dott. Sebastiano

Responsabile del Procedimento dell'UNITA' OPERATIVA RISORSE UMANE: Carnazzo dott. Sebastiano

Pratica trattata da Bosis dott.ssa Francesca

Il presente verbale viene letto, confermato, sottoscritto digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nonché dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e smi e trasmesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio online.

Il Presidente
BUZZINI MONICA

Il Segretario Comunale
RONCEN DR. IVAN



Comune di Caponago

Provincia di Monza e della Brianza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

| | |
|--|---|
| Premessa | 3 |
| Riferimenti normativi | 3 |
| Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024 | 5 |

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Piano della Performance;
- Piano delle azioni positive;
- Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)
- Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR
- Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Caponago

Indirizzo: Via Roma, 40

Codice fiscale: 87003770150

Partita IVA: 00988640967

Sindaco: Buzzini Monica

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 24

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5154

Telefono: 02 9596981

Sito internet: <https://www.comune.caponago.mb.it>

PEC: comune.caponago@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

| | |
|---|--|
| Sottosezione di programmazione Valore pubblico | Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 23.12.2021 |
| Sottosezione di programmazione Performance | Piano della Performance e degli obiettivi 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 20.06.2022 |
| Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 28.04.2022 |

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

| | |
|--|---|
| Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa | La struttura organizzativa dell'ente allo stato attuale è ripartita in 4 aree come di seguito indicato: Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica, Polizia Locale. |
| Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile | Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Caponago, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. |

| | |
|--|--|
| Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale | Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 03.12.2021 come aggiornato con la presente delibera di approvazione del PIAO. |
|--|--|

SEZIONE 4.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le 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";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Comune di

Caponago

Provincia di Monza E Brianza

Documento Unico
di
Programmazione

2022 / 2024

INDICE GENERALE

| | |
|---|----|
| GUIDA ALLA LETTURA..... | 4 |
| SEZIONE STRATEGICA..... | 7 |
| Quadro delle condizioni esterne all'ente..... | 8 |
| La popolazione..... | 17 |
| Situazione socio-economica..... | 20 |
| Quadro delle condizioni interne all'ente..... | 27 |
| Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente..... | 27 |
| Analisi finanziaria generale..... | 28 |
| Evoluzione delle entrate (accertato)..... | 28 |
| Evoluzione delle spese (impegnato)..... | 29 |
| Partite di giro (accertato/impegnato)..... | 29 |
| Analisi delle entrate..... | 30 |
| Entrate correnti (anno 2021)..... | 30 |
| Evoluzione delle entrate correnti per abitante..... | 33 |
| Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche..... | 37 |
| Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo..... | 37 |
| Analisi della spesa - parte corrente..... | 42 |
| Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo..... | 42 |
| Indebitamento..... | 46 |
| Risorse umane..... | 46 |
| Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica..... | 47 |
| Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate..... | 48 |
| SEZIONE OPERATIVA..... | 49 |
| Parte prima..... | 56 |
| Elenco dei programmi per missione..... | 56 |
| Descrizione delle missioni e dei programmi..... | 56 |
| Obiettivi finanziari per missione e programma..... | 72 |
| Parte corrente per missione e programma..... | 72 |
| Parte corrente per missione..... | 76 |
| Parte capitale per missione e programma..... | 79 |
| Parte capitale per missione..... | 82 |
| Parte seconda..... | 85 |
| Programmazione dei lavori pubblici..... | 85 |
| Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali..... | 86 |
| Programmazione del fabbisogno di personale..... | 89 |

INDICE DELLE TABELLE

| | |
|---|----|
| Tabella 1: Popolazione residente..... | 17 |
| Tabella 2: Quadro generale della popolazione..... | 19 |
| Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti..... | 19 |
| Tabella 4: Evoluzione delle entrate..... | 28 |
| Tabella 5: Evoluzione delle spese..... | 29 |
| Tabella 6: Partite di giro..... | 29 |
| Tabella 7: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3..... | 30 |
| Tabella 8: Evoluzione delle entrate correnti per abitante..... | 33 |
| Tabella 9: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo..... | 39 |
| Tabella 10: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione..... | 40 |
| Tabella 11: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo..... | 44 |
| Tabella 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione..... | 44 |
| Tabella 13: Parte corrente per missione e programma..... | 75 |
| Tabella 14: Parte corrente per missione..... | 77 |
| Tabella 15: Parte capitale per missione e programma..... | 81 |
| Tabella 16: Parte capitale per missione..... | 83 |
| Tabella 17: Piano delle alienazioni..... | 89 |

GUIDA ALLA LETTURA

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”* ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall’art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione *“strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative”*.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

- **La sezione strategica (SeS)**

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell’Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell’Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell’Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell’ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

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

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza

4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente 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.

- **La sezione operativa (SeO)**

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- il programma delle opere pubbliche;
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

SEZIONE STRATEGICA

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Le conseguenze sociali ed economiche della pandemia hanno determinato un mutamento di scenario internazionale che ha comportato - anche per l'Unione europea - la necessità di rivedere le priorità ed i bisogni della popolazione degli Stati membri.

Il 13 luglio u.s. il Consiglio dei ministri economici e finanziari dell'Unione europea (Ecofin), ha approvato i 12 piani nazionali di ripresa e resilienza (Pnrr), incluso quello presentato dall'Italia. A dimostrazione della centralità dell'Italia, si evidenzia che nel novero dei 390 miliardi di euro resi disponibili dall'Ue, quasi la metà (191,5 miliardi di euro) sarà erogata al nostro Paese, il quale inoltre, ha richiesto di accedere a un prefinanziamento di 25 miliardi erogato tra la fine di luglio e l'inizio di agosto.

A partire dal 2021 ed entro il 2026 la sfida per lo Stato e le sue articolazioni territoriali, Regioni, Province e Comuni, sarà assicurare l'applicazione del Pnrr e valorizzare al meglio le risorse messe a disposizione.

In termini operativi, Il Pnrr offre implicitamente una definizione di competitività, la quale si può rivenire nell'esigenza di sviluppare le azioni di politica economica a partire da tre assi strategici:

- la digitalizzazione e l'innovazione;
- la transizione ecologica;
- l'inclusione sociale.

Si è detto, giustamente, che il "Pnrr" può essere considerato il documento unico di programmazione, il "Dup" dell'Italia ed in questa ottica anche gli enti territoriali hanno ed avranno un ruolo centrale nella programmazione degli interventi a loro in capo in quanto "soggetti attuatori".

La scadenza del 31 luglio per la presentazione dei Dup 2022-2024 è già scorsa e allo stato attuale gli enti locali stanno avviando il processo di approvazione del bilancio 2022 - 2024. È senz'altro opportuno che nella "sezione strategica" trovi sede una parte dedicata agli interventi che si intendono attuare nell'ambito delle missioni così come definite dal PNRR.

Allo stato attuale, mancano i decreti attuativi e quant'altro consenta di stabilire con esattezza tempi e modi di finanziamento, realizzazione e monitoraggio delle missioni e dei progetti contemplati nel PNRR.

Tuttavia non è fuori luogo iniziare a confrontarsi con quanto il PNRR preveda, anche per poterne cogliere appieno le dinamiche che si genereranno in termini di programmazione e di gestione degli strumenti di bilancio. È appena il caso di segnalare, al riguardo, che già è in atto una discussione in relazione alla necessità di sospendere il codice dei contratti rispetto le opere incluse nel PNRR; le implicazioni di natura finanziaria e contabile saranno notevoli e sicuramente impattanti anche nei bilanci degli enti locali.

A tal fine, almeno per fornire un primo quadro che faciliti il lettore nella disamina dei principali aspetti legati al PNRR, riprendiamo in questa sede alcune slides illustrative del complesso meccanismo di funzionamento del PNRR, rinviando per approfondimenti al seguente link: <https://italiadomani.gov.it/it/home.html>, ove è possibile reperire tutte le informazioni del caso.

Come si può evincere dall'immagine sotto riportata, il PNRR prevede tre obiettivi chiave, funzionali al miglioramento del nostro Paese.

IL PNRR ITALIA DOMANI: UN QUADRO D'INSIEME

UNO SGUARDO DI INSIEME AL PIANO

TRE OBIETTIVI CHIAVE

- 1** Contribuire ad affrontare le debolezze strutturali dell'economia italiana
 - Una debole crescita del prodotto e della produttività
 - Ampi e perduranti divari territoriali
 - Un basso tasso di partecipazione femminile al mercato del lavoro
 - Ritardi nell'adeguamento delle competenze tecniche, nell'istruzione, nella ricerca
- 2** Riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica
- 3** Raggiungere una maggiore sostenibilità ambientale

PER UN PAESE

- + Innovativo e digitalizzato
- + Aperto ai giovani e alle pari opportunità
- + Rispettoso dell'ambiente
- + Coeso territorialmente

Per l'Italia, sono previste 6 Missioni che rappresentano i principali 6 filoni lungo i quali si svilupperanno le azioni volte a realizzare gli obiettivi prefissati dal PNRR.

IL PNRR - ITALIA: 6 MISSIONI PER 6 PRIORITÀ

Il PNRR contiene un pacchetto coerente di **riforme strutturali e investimenti** per il periodo 2021-2026 articolato in sei **settori d'intervento prioritari** e obiettivi:

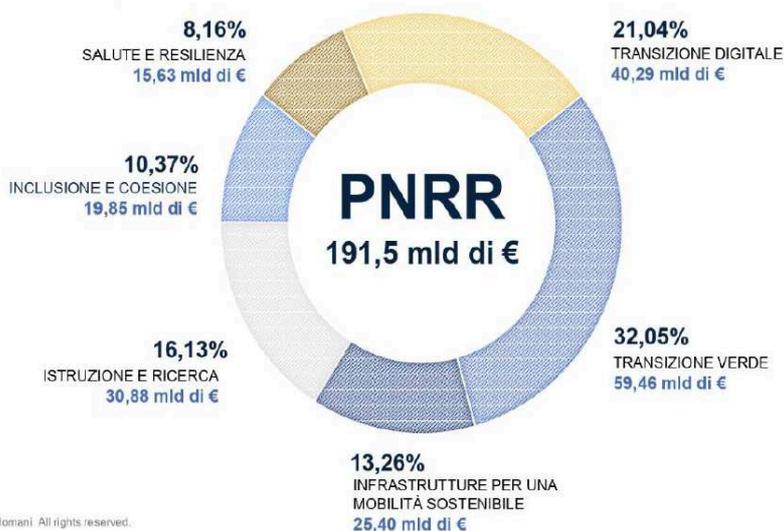


Vale la pena, al riguardo, sottolineare un dato che appare indicativo delle priorità che l'Europa e l'Italia hanno assunto. Del totale delle risorse messe a disposizione, infatti, si può constatare come oltre la metà di queste siano destinate al perseguimento di due priorità specifiche:

1. La transizione digitale
2. La transizione verde

IL PNRR - ITALIA: IL QUADRO FINANZIARIO

Il PNRR contiene un pacchetto coerente di **riforme strutturali e investimenti** per il periodo 2021-2026 articolato in sei **settori d'intervento prioritari** e obiettivi:



Le Missioni, poi, si articolano in sotto insiemi riguardanti la progressiva individuazione di ulteriori elementi finalizzati alla definitiva quantificazione degli investimenti previsti.

IL PNRR ITALIA DOMANI: UN QUADRO D'INSIEME

IL PNRR - ITALIA: PANORAMICA



* Considerando anche i sub-investimenti il numero sale a 235

Naturalmente, il PNRR, data la sua natura strategica e di interesse dell'intero Paese, è innanzitutto uno strumento caratterizzato da una strutturazione "centrale", attraverso il coinvolgimento diretto delle amministrazioni centrali. Tuttavia, non è da sottovalutare la considerazione che gli enti locali saranno chiamati a svolgere un ruolo tutt'altro che secondario, sia a supporto o a sèguito alle azioni condotte a livello centrale, sia in ragione del loro diretto coinvolgimento. Alcune azioni sono infatti specificatamente rivolte al territorio e destinate a produrre i loro effetti a livello locale. In questi casi, la "vicinanza" degli enti locali ai bisogni della popolazione, può sicuramente costituire un "plus" da valorizzare e sviluppare, per una reale e significativa ricaduta degli effetti auspicati dal PNRR a favore della collettività e della popolazione.

L'importanza delle risorse in gioco e delle sfide è tale che il sistema prevede un complesso meccanismo di controllo finalizzato ad impedire che le attività non siano presidiate e vigilate. L'atavica incapacità del nostro Paese di cogliere appieno le opportunità offerte dall'Unione europea, ha spinto il legislatore a curare con particolare attenzione i momenti del presidio e della vigilanza.

LE PROCEDURE DEL PNRR PER IL PRESIDIO CENTRALE

A livello centrale vengono svolte attività volte a garantire una costante **sorveglianza** sui **tempi di esecuzione**, sulla **spesa** e sui **relativi risultati conseguiti**.



Focalizzando la nostra attenzione rispetto i temi più prettamente inerenti le competenze degli enti locali, è opportuno evidenziare che una parte significativa degli investimenti, avranno una diretta ricaduta sul territorio. Gli Enti Locali saranno chiamati a gestire una quota importante del complesso delle risorse messe a disposizione dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, precisamente tra il 34,7 ed il 36,9% del totale delle risorse che verranno erogate. La cifra complessiva dei fondi che gli enti locali saranno chiamati a gestire in quanto soggetti attuatori del PNRR si aggira infatti tra i 66 ed i 71 miliardi di euro.

FOCUS: IL RUOLO DELLE REGIONI/ENTI TERRITORIALI

FOCUS: IL RUOLO DELLE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI



Il Piano include un ampio spettro di investimenti e riforme che prevedono il coinvolgimento attivo delle Amministrazioni territoriali ed è stato stimato che una rilevante quantità di risorse, **per più di 80 miliardi di euro, avrà una ricaduta diretta sul territorio**.

Gli enti locali concorrono a realizzare il PNRR come rappresentato dalla slide che segue, vale a dire o in fase progettuale, o come destinatari, o in sinergia con le amministrazioni centrali:

FOCUS: IL RUOLO DELLE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI

Le Amministrazioni territoriali **concorrono a realizzare il PNRR** attraverso:

- 1 **La titolarità di specifiche progettualità (beneficiari/soggetti attuatori)**, e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica e ospedaliera; interventi per il sociale).
- 2 **La partecipazione in qualità di destinatari finali** alla realizzazione di progetti attivati a livello nazionale (es. in materia di digitalizzazione).
- 3 **La partecipazione alla definizione e messa in opera di molte delle riforme** previste dal Piano (es. in materia di disabilità, servizi pubblici locali, turismo, ecc.), lavorando **in stretta sinergia con le Amministrazioni centrali** anche nell'ambito della sede istituzionale della Conferenza Unificata e del tavolo permanente di partenariato.

Come si può intuire, dunque, il ruolo degli enti locali dipende dalla tipologia e dalla natura dei singoli progetti, secondo uno schema che, indicativamente, può avere le seguenti caratteristiche.

FOCUS: IL RUOLO DELLE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI

Nel ruolo di **Beneficiari/Soggetti attuatori**, le Regioni e gli Enti Locali assumono la **responsabilità della gestione dei singoli Progetti**, sulla base degli **specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse** adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento.

In tal caso, le Regioni/Enti Locali:

- **Accedono ai finanziamenti** partecipando ai Bandi/Avvisi emanati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti, ovvero ai provvedimenti di riparto fondi ove previsto;
- **Ricevono, di norma, direttamente dal MEF** le risorse occorrenti per realizzare i progetti, mediante versamenti nei conti di tesoreria, salvo il caso di risorse già giacenti sui capitoli di bilancio dei Ministeri;
- **Devono realizzare gli interventi nel rispetto delle norme vigenti** e delle regole specifiche stabilite per il PNRR (es. DNSH, spese entro il mese di agosto 2026, ecc.);
- **Devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo** e concorrere al conseguimento di **traguardi e obiettivi** associati al progetto;
- **Devono prevenire e correggere eventuali irregolarità e restituire le risorse** indebitamente utilizzate.

Concludendo questa sommaria analisi e rimandando, come detto, per approfondimenti, al sito indicato e a tutte le informazioni che nel prosieguo si aggiungeranno, val la pena dedicare alcune riflessioni inerenti più prettamente gli aspetti di carattere normativo e finanziario contabile. In particolare, già con la legge di bilancio 2021, sono state indicate specifiche disposizioni:

PROCEDURE FINANZIARIE: legge di bilancio 2021

La legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di Bilancio 2021) all'articolo 1 – commi 1039-1050 detta specifiche disposizioni riguardanti la gestione finanziaria dell'iniziativa Next Generation EU. In particolare:

- Nell'ambito dello stato di previsione del MEF, viene istituito il **Fondo di rotazione per l'attuazione del Next Generation EU-Italia**, con una dotazione di 32,7 miliardi di euro per l'anno 2021, di 40,3 miliardi di euro per l'anno 2022 e di 44,6 miliardi di euro per l'anno 2023 quale anticipazione rispetto ai contributi provenienti dall'Unione europea.
- Per assicurare la necessaria flessibilità, evitando i vincoli specifici della gestione di bilancio, le risorse del predetto Fondo **sono gestite nell'ambito della Tesoreria centrale dello Stato** su due appositi conti correnti infruttiferi, il primo dedicato alle concessioni (grants), il secondo ai prestiti (loans).
- Le procedure di gestione delle predette risorse **sono stabilite con apposito Decreto ministeriale MEF**, sentita la Conferenza Unificata. Al momento, il DM recante le procedure finanziarie è in itinere.
- A valere sul predetto Fondo, **il MEF effettua anticipazioni in favore delle Amministrazioni**, in base ai cronoprogrammi della spesa e degli altri elementi relativi allo stato delle attività desumibili dal sistema di monitoraggio.
- **I trasferimenti successivi sono assegnati**, fino alla concorrenza dell'importo totale degli interventi, tenendo conto dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale risultante dal sistema di monitoraggio e tenuto conto del conseguimento dei relativi obiettivi intermedi e finali previsti.

Con il recente decreto del 6 agosto 2021, sono state assegnate le risorse a favore delle amministrazioni centrali

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

Con il **DM MEF 6 AGOSTO 2021** è stata disposta l'**assegnazione delle risorse finanziarie in favore delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi**. Il DM, inoltre, sancisce alcuni obblighi specifici a carico delle Amministrazioni, relativamente a:

- **Attivazione delle procedure** per gli interventi di rispettiva competenza promuovendo e adottando i relativi provvedimenti, ivi compresi quelli relativi all'individuazione dei soggetti attuatori e all'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti
- **Adozione di ogni iniziativa necessaria ad assicurare l'efficace e corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate** e la tempestiva realizzazione degli interventi secondo il cronoprogramma previsto dal PNRR, ivi compreso il puntuale raggiungimento dei relativi traguardi (milestone) e obiettivi (target).
- **Vigilanza sulla tempestiva, efficace e corretta attuazione degli interventi** di rispettiva competenza, curando la rilevazione dei relativi dati finanziari, fisici e procedurali da inviare al sistema di monitoraggio gestito dal Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR.
- **Trasmissione dei dati relativi allo stato di attuazione** delle riforme e degli investimenti, attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico, ed al raggiungimento dei connessi traguardi ed obiettivi al fine della presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.

Al momento in cui viene redatto il presente testo, non sono ancora approvati i provvedimenti riguardanti, più nello specifico, le attività e le competenze che verranno direttamente od indirettamente assegnate agli enti locali.

Allo stato attuale, il decreto-legge 77/2021 convertito in L. 108/2021, contiene numerose disposizioni riguardanti il PNRR, soprattutto per quanto concerne un corposo pacchetto di semplificazioni, di carattere non soltanto burocratico. Il provvedimento accelera, in particolare, sulla digitalizzazione della p.a. a vantaggio di cittadini e imprese. Queste ultime, per esempio, potranno effettuare controlli automatizzati e acquisire certificati sulla propria attività direttamente online grazie a una Piattaforma digitale nazionale dati messa loro a disposizione dalle camere di commercio. L'anagrafe digitale consentirà ai comuni di erogare più facilmente i servizi a cittadini e imprese nell'ottica del Pnrr.

Sotto il profilo dell'attività strategica dell'ente, è verosimile immaginare che il PNRR svilupperà i propri effetti in modo trasversale rispetto le competenze dei Comuni che, come noto, sono soggetti a competenza generalizzata ex artt. 7 e 13 del Tuel e dunque, almeno tendenzialmente, suscettibili di essere investiti di tutte le azioni che potranno scaturire dall'attuazione del PNRR.

Certamente, verrà particolarmente interessato il settore della progettazione e della realizzazione delle opere pubbliche, sia sotto il più stretto profilo delle opere materiali da realizzare, come appunto nel caso della rigenerazione urbana e di efficientamento del patrimonio pubblico (compreso il demanio scolastico), ma anche nel caso della realizzazione di reti tecnologicamente avanzate ed ecologicamente compatibili (si pensi solo a titolo di esempio alle reti idriche, all'illuminazione pubblica, alla reti informatiche, alla rete stradale ecc.).

Per altro verso, come si è avuto modo di precisare all'inizio della presente sezione, una delle principali missioni previste dal PNRR, è inerente la cd "inclusione e coesione sociale". Si tratta della vasta tematica nella quale, tra l'altro, è presente il "Rafforzamento dei servizi sociali e interventi per le persone vulnerabili", tipica funzione per la quale i Comuni hanno competenze amministrative dirette. In un contesto di collaborazione sovracomunale, sarà dunque importante attivare modelli organizzativi che consentano di valorizzare le competenze e le capacità amministrative presenti per l'ottenimento di obiettivi e risultati gestiti mediante il ricorso alla collaborazione sovracomunale.

Se quanto sopra rileva per le valutazioni che l'amministrazione dovrà assumere ai fini della programmazione, non meno importante è immaginare - da un punto di vista organizzativo - gli scenari e le azioni che dovranno essere assunti per adeguare la struttura burocratica dell'ente,

alle nuove sfide determinate dal PNRR.

Per altro verso, in un'ottica tesa ad evitare duplicazioni burocratiche e superfetazioni amministrative, va pure evidenziato che sono in fase di discussione preliminare, anche a livello sovracomunale, modelli e meccanismi di gestione condivisa e convenzionata, di strutture ed organismi che possano supportare i comuni, specie di minori dimensioni. Infatti, non è difficile immaginare che la complessità e la quantità di obiettivi ed azioni che coinvolgeranno a vario titolo i Comuni, sottoporranno gli uffici ad un carico di lavoro ed alla necessità di dominare un bagaglio di competenze specialistiche, non sempre gestibili con un approccio limitato ad un ambito esclusivamente locale. Il Comune di Caponago, pertanto, anche da questo punto di vista, dovrà porre in atto tutte le azioni necessarie volte a cogliere le opportunità che si presenteranno a livello di area vasta e/o regionale, al fine di beneficiare delle strutture e degli organismi sovracomunali che verranno a tal fine costituiti. L'amministrazione comunale non da oggi persegue con tutti gli enti, anche sovra ordinati, modelli di condivisione e di convenzionamento, per l'esercizio associato di funzioni e servizi ed in tal senso intende continuare. Più nello specifico, va evidenziato che la Provincia di Monza e Brianza sta già lavorando alla costituzione di una struttura che possa in questo senso incontrare le esigenze dei Comuni, in un'ottica di adeguatezza e sussidiarietà.

Da un punto di vista strategico e per garantire la necessaria flessibilità, anche operativa, nonché la successiva fase della gestione, è ovviamente **confermato che tutte le iniziative finalizzate all'attuazione del PNRR, (anche) attraverso modelli condivisi e convenzionati, sia con enti locali sovraordinati, sia con amministrazioni centrali ma anche con privati, incluso il terzo settore, debbano considerarsi obiettivi strategici dell'ente, per i quali non serviranno ulteriori atti di impulso o di indirizzo politico - amministrativo,** con ciò intendendosi che **ogni obiettivo/attività derivante dall'attuazione del PNRR, costituisce per ciò stesso e senza altro adempimento formale e/documentale, anche obiettivo/attività strategico dell'ente.** L'adeguamento gestionale ed il necessario aggiornamento, anche in fieri, degli atti di gestione, mediante l'allocazione delle risorse finanziarie, materiali ed umane a livello di PEG, varrà quale momento attuativo delle indicazioni programmatiche al tal riguardo formulate in questa sede, senza necessità di modifica/aggiornamento od integrazione degli strumenti e degli atti di programmazione.

A livello di sezione operativa, le indicazioni in questa sede formulate, verranno ulteriormente articolate, anche in sede di successive variazioni ed aggiornamenti del documento, evidenziando, nei rispettivi obiettivi dei settori e nella macrostruttura organizzativa dell'ente, le azioni funzionali all'attuazione di quanto sopra indicato.

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 5226 ed alla data del 31/12/2020, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 5150.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

| Anni | Numero residenti |
|------|------------------|
| 2000 | 4383 |
| 2001 | 4530 |
| 2002 | 4754 |
| 2003 | 4808 |
| 2004 | 4917 |
| 2005 | 5009 |
| 2006 | 5088 |
| 2007 | 5112 |
| 2008 | 5181 |
| 2009 | 5201 |
| 2010 | 5199 |
| 2011 | 5218 |
| 2012 | 5251 |
| 2013 | 5279 |
| 2014 | 5288 |
| 2015 | 5245 |
| 2016 | 5211 |
| 2017 | 5213 |
| 2018 | 5190 |
| 2019 | 5198 |
| 2020 | 5150 |
| | |

Tabella 1: Popolazione residente

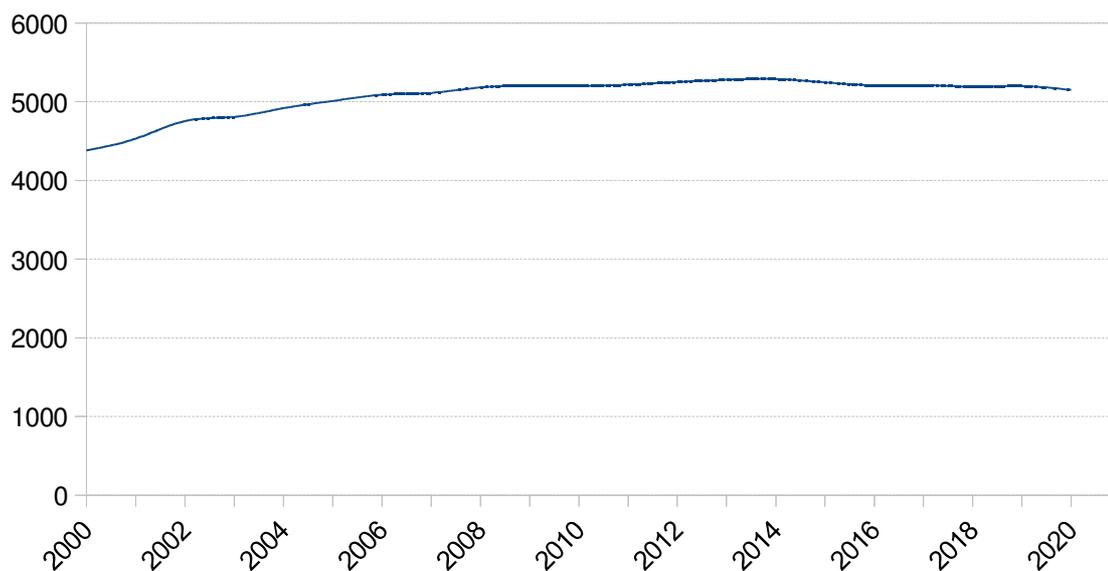


Diagramma 1: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

| | |
|---------------------------------------|------|
| Popolazione legale al censimento 2011 | 5226 |
| Popolazione al 01/01/2020 | 5198 |
| Di cui: | |
| Maschi | 2571 |
| Femmine | 2627 |
| Nati nell'anno | 34 |
| Deceduti nell'anno | 63 |
| Saldo naturale | -29 |
| Immigrati nell'anno | 178 |
| Emigrati nell'anno | 197 |
| Saldo migratorio | -19 |
| Popolazione residente al 31/12/2020 | 5150 |
| Di cui: | |
| Maschi | 2560 |
| Femmine | 2590 |
| Nuclei familiari | 2188 |
| Comunità/Convivenze | 1 |

| | |
|--|------|
| In età prescolare (0 / 5 anni) | 199 |
| In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni) | 482 |
| In forza lavoro (15/ 29 anni) | 775 |
| In età adulta (30 / 64 anni) | 2606 |
| In età senile (oltre 65 anni) | 1088 |

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

| Nr Componenti | Nr Famiglie | Composizione % |
|---------------|-------------|----------------|
| 1 | 651 | 29,74% |
| 2 | 669 | 30,56% |
| 3 | 455 | 20,79% |
| 4 | 323 | 14,76% |
| 5 e più | 91 | 4,16% |
| TOTALE | 2189 | |

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

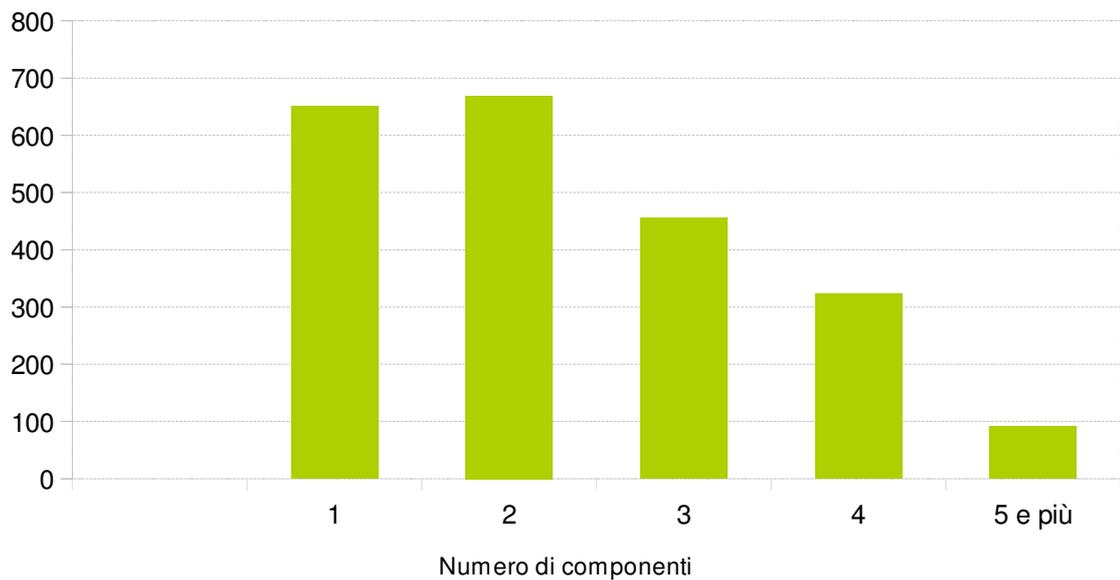


Diagramma 2: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Situazione socio-economica

Le imprese di Milano Monza Brianza Lodi

Dati al 1° trimestre 2021

(Fonte: elaborazione Studi, statistica e programmazione su dati Registro Imprese)

Nel primo trimestre del 2021, nonostante il lungo lockdown che il Paese sta sperimentando, ci troviamo a osservare una crescita delle imprese che smentisce tutte le previsioni fatte a fine 2020, quando ci si aspettava proprio in questo inizio d'anno di vedere in maniera più lampante nei numeri del Registro Imprese gli effetti avversi della crisi economica causata dalla pandemia. Invece, nel territorio della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi si è registrato un bilancio positivo della nati-mortalità - che tra l'altro è ancora più inconsueto, perché storicamente il primo trimestre dell'anno presenta risultati negativi condizionati dalle operazioni di tipo amministrativo legate alla contabilizzazione a gennaio delle chiusure verificatesi negli ultimi giorni dell'anno precedente - su cui ha influito in maniera singolare sia un aumento delle iscrizioni sia una riduzione delle cessazioni, andamenti più coerenti con un momento di crescita economica che di recessione come quello attuale. In effetti si tratta di un dato di difficile interpretazione: sul fronte della resilienza si può ipotizzare che le imprese guardino con buone aspettative e fiducia al piano Next Generation EU, il programma da 750 miliardi di euro per il rilancio dell'economia dell'Unione travolta dalla pandemia e che prevede per l'Italia 209 miliardi, quasi il 28% dell'intero importo. E probabilmente sono proprio le prospettive di rilancio che si dovrebbero aprire con il piano di investimenti europeo a stimolare la nascita di nuove imprese. Inoltre, va sottolineato che il primo trimestre del 2020 è stato quello colpito dall'iniziale duro lockdown, seppure sia stato solo il mese di marzo a esserne interessato nel periodo, riportando un calo vertiginoso delle iscrizioni rispetto all'anno precedente e il saldo peggiore dell'ultimo decennio. Conseguentemente il confronto con questo trimestre sconta anche il suo andamento fortemente negativo.

Nel dettaglio dei numeri vediamo, nel territorio accorpato della Camera di commercio, un saldo tra le iscrizioni di nuove imprese e le cancellazioni pari a +1.118 unità, un dato che rovescia quello negativo dello stesso periodo dell'anno precedente (-1.058). Sul risultato hanno pesato positivamente sia la provincia di Milano che quella di Monza Brianza (rispettivamente +928 e +216 i saldi), mentre Lodi presenta un bilancio in rosso (-26 unità).

L'osservazione dei flussi della nati-mortalità evidenzia, su base tendenziale, l'incremento delle iscritte nel trimestre: 9.003 unità contro le 7.922 del 2020 (+13,6%), un trend che accomuna le tre province, sebbene il fenomeno sia leggermente più accentuato in Brianza e nel Lodigiano (+15,1% la variazione delle iscrizioni per entrambe) rispetto a Milano (+13,3%). A questo aumento delle nuove nate si è affiancata una decrescita delle cancellazioni, che complessivamente sono state 7.885 rispetto alle 8.980 del primo trimestre del 2020 (-12,2%). Anche in questo caso, il calo è stato più intenso nelle due province più piccole (-25,5% a Monza Brianza; -19,7% a Lodi), mentre a Milano l'evento è stato meno accentuato (-8,4%).

Questo diffuso decremento delle cessazioni, che tra l'altro si è ripetuto anche a livello lombardo (-16,4%) e nazionale (-22,4%) - insieme alla ripresa della natalità (seppur condizionata dai dati del primo trimestre 2020, che ricordiamo ha registrato il numero più basso di nuove iscrizioni dal 2011) - rimane insolito in un momento congiunturale negativo come quello attuale. Probabilmente i prossimi mesi ci diranno più chiaramente come la crisi economica determinata dalla pandemia avrà impattato sui numeri del nostro Registro Imprese.

Relativamente ai tassi, quello di natalità nell'area accorpata è pari a 1,91%, in progresso rispetto al primo trimestre del 2020, quando era stato dell'1,68%; allo stesso modo è migliorato il tasso di mortalità, passato dall'1,90% all'attuale 1,68%. Il tasso di crescita è tornato in terreno positivo (+0,24% contro -0,22% del 2020) ed è superiore sia a quello medio lombardo sia a quello nazionale (+0,08% entrambi).

La scomposizione dei dati per provincia mostra il buon contributo di Monza e di Milano alla crescita nel trimestre (rispettivamente +0,29% e +0,24% i tassi di crescita), mentre il Lodigiano - come già visto - arretra (-0,16%).

Passando dalla nati-mortalità ai dati di stock, alla data del 30 marzo del 2021 sono 385.468 le imprese attive negli archivi della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, un numero in crescita dello 0,5% rispetto al primo trimestre del 2020.

Qui di seguito alcuni dei principali andamenti di questo universo imprenditoriale.

Sul piano settoriale, si segnala la performance espansiva del primo comparto per rilevanza nell'area accorpata della Camera di commercio, vale a dire i servizi (+1,7% la variazione rispetto allo stesso periodo del 2020); si parla di 191.631 imprese attive, pari al 49,7% del totale. Nonostante sia tra i settori più duramente colpiti dalle misure di confinamento, soprattutto nella divisione alloggi e ristorazione, si conferma determinante per il sistema imprenditoriale in tutte e tre le province, sebbene con ritmi di crescita differenti (Milano +1,7%; Monza Brianza +1,4%; Lodi +1%). A ben guardare è il solo, insieme alle costruzioni, in buona salute ormai da qualche trimestre (+1,4% nell'area aggregata), e alle cosiddette utilities, a riportare una variazione positiva su base tendenziale.

Note dolenti invece per il commercio, che si conferma in affanno in questo primo trimestre dell'anno, con una flessione del numero delle imprese attive pari allo 0,7%, dato determinato quasi solamente da Milano (-1%), perché Lodi perde solo lo 0,1% (cinque imprese in valori assoluti) e Monza, al contrario, vede aumentare il numero di operatori (+0,5%).

In continuità con gli ultimi trimestri, appare fortemente in difficoltà l'industria manifatturiera (-4,1% nell'area accorpata), una contrazione su cui pesa soprattutto il risultato negativo di Milano (-4,9%), sebbene si presentino in sofferenza anche la Brianza (-1,7%) e il Lodigiano (-3,4%).

Per quanto riguarda le forme giuridiche, le società di capitali (154.823 imprese attive nelle tre province, che rappresentano il 40,2% del totale) crescono nel trimestre con la stessa intensità delle ditte individuali (+0,9%), che sono quelle prevalenti nell'area (ma non a Milano dove sono più numerose le prime); calano ancora le società di persone (-1,9%).

Sul piano delle diverse popolazioni di imprese, osserviamo il buon incremento delle straniere, che sembrano non conoscere crisi (+3,9%), e delle femminili, che presentano anch'esse un andamento decisamente migliore rispetto alla media del sistema (+1,6% contro +0,5%). In terreno positivo anche l'artigianato (+0,4%), comparto importante all'interno del contesto produttivo della Camera di commercio con un quarto delle imprese operanti, che sembra così recuperare vigore rispetto all'anno precedente (-0,04% nel primo trimestre 2020 rispetto al 2019).

Le start up innovative sono 2.559 ad aprile 2021, con una crescita del 15% rispetto a febbraio del 2020 (+333 imprese in valore assoluto); esse rappresentano il 75% del totale lombardo e il 20% del nazionale. Concentrate in gran parte nella provincia di Milano (2.409 unità), operano prevalentemente nei servizi avanzati.

Imprese attive, iscritte, cessate, saldi e tassi di natalità, mortalità e crescita (valori assoluti e percentuali)

< 1° trim 2021 >

| Area geografica | Attive | Iscritte | Cessate | Saldi | Tasso di natalità | Tasso di mortalità | Tasso di crescita |
|-----------------|-----------|----------|---------|-------|-------------------|--------------------|-------------------|
| Milano | 306.834 | 7.208 | 6.280 | 928 | 1,90% | 1,65% | 0,24% |
| Monza Brianza | 64.259 | 1.520 | 1.304 | 216 | 2,05% | 1,76% | 0,29% |
| Lodi | 14.375 | 275 | 301 | -26 | 1,66% | 1,82% | -0,16% |
| Mi-Lo-Mb | 385.468 | 9.003 | 7.885 | 1.118 | 1,91% | 1,68% | 0,24% |
| Lombardia | 813.215 | 17.482 | 16.754 | 728 | 1,84% | 1,76% | 0,08% |
| Italia | 5.148.915 | 103.597 | 98.491 | 5.106 | 1,71% | 1,63% | 0,08% |

I settori in dettaglio in Provincia di Monza e della Brianza

| Settori Ateco | Registrate | Attive | Iscritte | Cessate | Saldo |
|--|---------------|---------------|--------------|--------------|------------|
| A - Agricoltura, silvicoltura pesca | 885 | 864 | 11 | 21 | -10 |
| B - Estrazione di minerali da cave e miniere | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 |
| C - Attività manifatturiere | 9.527 | 8.448 | 77 | 139 | -62 |
| D - Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata | 51 | 45 | 1 | 0 | 1 |
| E - Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e di risanamento | 115 | 104 | 0 | 1 | -1 |
| F - Costruzioni | 13.161 | 12.090 | 245 | 214 | 31 |
| G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli | 17.295 | 15.875 | 272 | 365 | -93 |
| H - Trasporto e magazzinaggio | 2.086 | 1.841 | 25 | 31 | -6 |
| I - Attività dei servizi alloggio e ristorazione | 4.172 | 3.492 | 28 | 59 | -31 |
| J - Servizi di informazione e comunicazione | 2.161 | 1.999 | 58 | 38 | 20 |
| K - Attività finanziarie e assicurative | 2.082 | 2.024 | 49 | 41 | 8 |
| L - Attività immobiliari | 6.272 | 5.572 | 34 | 63 | -29 |
| M - Attività professionali, scientifiche e tecniche | 3.833 | 3.502 | 140 | 104 | 36 |
| N - Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese | 3.729 | 3.425 | 122 | 90 | 32 |
| O - Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| P - Istruzione | 387 | 364 | 14 | 7 | 7 |
| Q - Sanità e assistenza sociale | 694 | 636 | 6 | 6 | 0 |
| R - Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento | 722 | 648 | 8 | 10 | -2 |
| S - Altre attività di servizi | 3.425 | 3.272 | 59 | 63 | -4 |
| T - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p... | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| U - Organizzazioni ed organismi extraterritoriali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Nc. - Non classificabili | 3.943 | 47 | 371 | 52 | 319 |
| TOTALE | 74.551 | 64.259 | 1.520 | 1.304 | 216 |

Mercato del lavoro

Al 31/03/2021 gli addetti alle unità locali delle imprese della provincia di Monza e della Brianza si assestano poco al di sotto delle 275.000 unità (Tab. 1.3). Nel primo trimestre dell'anno in corso il numero complessivo degli addetti è cresciuto di circa 2.000 unità (+0,77%) sostanzialmente compensando la contrazione che ha caratterizzato gli ultimi nove mesi dell'anno 2020. A livello regionale si rilevano variazioni analoghe nel segno ma con intensità diverse per cui la variazione positiva dei primi tre mesi di quest'anno compensa solo parzialmente la perdita di addetti relativa agli ultimi tre trimestri dell'anno 2020 (Tab. 1.4). Tanto a livello regionale quanto a livello provinciale, i comparti delle costruzioni e delle attività connesse alla sanità e all'assistenza sociale hanno evidenziato una dinamica occupazionale positiva in entrambi i periodi oggetto di analisi. Particolarmente vivace, su scala provinciale, è stata la dinamica degli addetti al trasporto e magazzinaggio il cui numero, su base annua, è cresciuto di oltre 1.600 unità. Tale evidenza non trova riscontro nei dati regionali. Fra il 31/03/2020 ed il 31/03/2021, nella provincia di Monza e della Brianza, gli addetti provinciali alle attività manifatturiere hanno subito una contrazione di circa 1.500 unità (-1,75%). A livello regionale, nello stesso arco temporale, l'occupazione manifatturiera è diminuita dell'1,23%. Su base annua è diminuito il numero degli occupati provinciali nella produzione di macchinari e di prodotti in metallo; per converso, il comparto della produzione dei mobili ha evidenziato una dinamica occupazionale positiva. Evidenze analoghe risultano dai dati regionali. Il primo trimestre dell'anno in corso mostra una crescita della occupazione manifatturiera provinciale mentre a livello regionale il segno della variazione risulta negativo. Nella provincia di Monza e della Brianza, i dati relativi alle imprese agricole evidenziano una riduzione della occupazione in entrambi i periodi considerati. Il comparto del commercio all'ingrosso, dopo aver registrato una crescita occupazionale non trascurabile negli ultimi tre trimestri dello scorso anno presenta una dinamica negativa della stessa variabile nei primi tre mesi del corrente anno. L'occupazione delle imprese di commercio al dettaglio è viceversa cresciuta nel primo trimestre 2021 più che compensando la contrazione registrata nel periodo aprile - dicembre 2020; ne risulta una crescita della variabile su base annua pari all'1,09%. Tali evidenze trovano un riscontro solo parziale nei dati regionali.

Tab. 1.3 – Provincia di Monza e della Brianza – Addetti alle unità locali delle imprese

| Attività | 31/03/2020 | 31/12/2020 | 31/03/2021 | % variazione 31/03/2021- 31/03/2020 | % variazione 31/03/2021- 31/12/2020 |
|------------------------------|----------------|----------------|----------------|---|---|
| TOTALE | 274.968 | 272.766 | 274.858 | -0,04% | 0,77% |
| di cui | | | | | |
| Agricoltura | 1.208 | 1.132 | 1.067 | -11,67% | -5,74% |
| Manifattura in senso stretto | 87.989 | 86.212 | 86.446 | -1,75% | 0,27% |
| di cui produzione di: | | | | | |
| Prodotti in metallo | 15.960 | 15.739 | 15.835 | -0,78% | 0,61% |
| Macchinari | 10.422 | 10.247 | 10.267 | -1,49% | 0,20% |
| Mobili | 9.227 | 9.552 | 9.560 | 3,61% | 0,08% |
| Costruzioni | 22.293 | 22.690 | 22.788 | 2,22% | 0,43% |
| Commercio all'ingrosso | 23.322 | 23.815 | 23.741 | 1,80% | -0,31% |
| Commercio al dettaglio | 26.228 | 26.021 | 26.514 | 1,09% | 1,89% |
| Alloggio e ristorazione | 18.087 | 17.467 | 17.484 | -3,33% | 0,10% |
| Trasporto e magazzinaggio | 11.874 | 12.552 | 13.480 | 13,53% | 7,39% |
| Sanità e assistenza sociale | 11.079 | 11.296 | 11.363 | 2,56% | 0,59% |

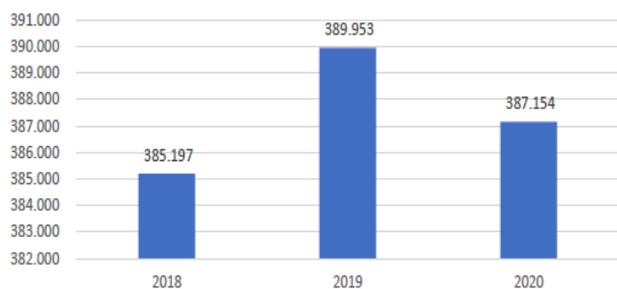
Fonte: elaborazioni PIN scari su dati CCIAA

Tab. 1.4 – Regione Lombardia – Addetti alle unità locali delle imprese

| Attività | 31/03/2020 | 31/12/2020 | 31/03/2021 | % variazione 31/03/2021- 31/03/2020 | % variazione 31/03/2021- 31/12/2020 |
|------------------------------|------------------|------------------|------------------|---|---|
| TOTALE | 3.917.922 | 3.871.900 | 3.878.597 | -1,00% | 0,17% |
| di cui | | | | | |
| Agricoltura | 64.604 | 61.063 | 64.112 | -0,76% | 4,99% |
| Manifattura in senso stretto | 957.196 | 946.253 | 945.394 | -1,23% | -0,09% |
| di cui produzione di: | | | | | |
| Prodotti in metallo | 193.087 | 187.964 | 188.686 | -2,28% | 0,38% |
| Macchinari | 124.483 | 124.692 | 124.046 | -0,35% | -0,52% |
| Mobili | 27.157 | 27.210 | 27.313 | 0,57% | 0,38% |
| Costruzioni | 320.195 | 323.140 | 325.330 | 1,60% | 0,68% |
| Commercio all'ingrosso | 245.143 | 244.682 | 244.131 | -0,41% | -0,23% |
| Commercio al dettaglio | 329.835 | 325.393 | 326.483 | -1,02% | 0,33% |
| Alloggio e ristorazione | 323.504 | 301.043 | 298.009 | -7,88% | -1,01% |
| Trasporto e magazzinaggio | 259.915 | 258.542 | 259.039 | -0,34% | 0,19% |
| Sanità e assistenza sociale | 154.702 | 156.605 | 158.792 | 2,64% | 1,40% |

Fonte: elaborazioni PIN scari su dati CCIAA

Andamento degli occupati nella Provincia di Monza Brianza (2020)

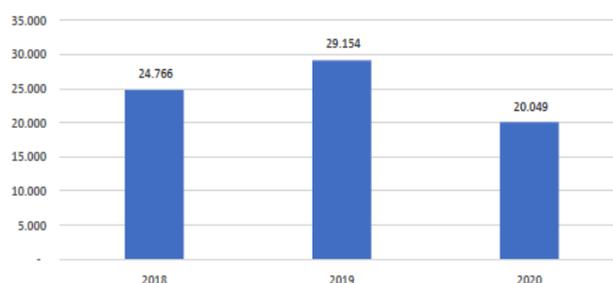


Fonte: Elaborazioni PIN scarl su dati Istat

Nel 2020 il numero di occupati nella Provincia di Monza Brianza è stato di 387 mila persone, leggermente in calo (-0,7%) rispetto al 2019, ma comunque maggiore rispetto al dato del 2018 (+0,5%). La perdita occupazionale del 2020 rispetto al 2019 è minima, probabile segno degli effetti del blocco dei licenziamenti economici operati dal governo attraverso i diversi decreti emergenziali e di un efficiente utilizzo degli ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro da parte delle imprese.

Il numero dei disoccupati nel 2020 diminuisce rispetto al 2019: si passa da 29 mila a 20 mila, ma questo dato, non è segno del miglioramento dell'andamento del mercato del lavoro, quanto, piuttosto, della fuoriuscita dal medesimo di soggetti che un impiego non lo cercano più, passando fra la schiera degli inattivi

Andamento dei disoccupati nella Provincia di Monza Brianza (2020)



| Anno | Avviamenti | Cessazioni* | Saldi | Resilienza** |
|------|------------|-------------|--------|--------------|
| 2020 | 20.494 | 22.456 | -1.962 | -4,6% |
| 2021 | 20.446 | 18.542 | 1.904 | 4,9% |

Fonte: Elaborazioni PIN scarl su dati COB

Il numero degli avviamenti del I trimestre del 2021 non è molto diverso da quelli del 2020. Se si tiene conto che nei mesi di gennaio e febbraio del 2020 ancora non si era all'interno del periodo pandemico, allora il dato del 2021 offre più di una speranza di ripresa occupazionale. La buona *performance* degli avviamenti si accompagna ad un più contenuto numero di cessazioni nel 2021 rispetto all'anno precedente. Le minori cessazioni dipendono, naturalmente, dal blocco dei licenziamenti economici, oltre che da un rimbalzo occupazionale del sistema economico brianzolo.

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

| Entrate (in euro) | RENDICONTO 2016 | RENDICONTO 2017 | RENDICONTO 2018 | RENDICONTO 2019 | RENDICONTO 2020 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Utilizzo FPV di parte corrente | 0,00 | 97.568,63 | 157.551,48 | 117.303,86 | 141.521,94 |
| Utilizzo FPV di parte capitale | 0,00 | 162.931,00 | 239.126,86 | 533.954,14 | 689.459,22 |
| Avanzo di amministrazione applicato | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 933.712,92 | 2.685.691,90 |
| Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 2.872.688,54 | 2.779.864,04 | 2.915.405,16 | 2.959.650,40 | 2.889.436,46 |
| Titolo 2 - Trasferimenti correnti | 37.445,41 | 86.910,85 | 117.965,22 | 54.127,31 | 520.085,82 |
| Titolo 3 - Entrate extratributarie | 575.982,69 | 633.136,15 | 714.056,32 | 1.812.213,37 | 931.992,95 |
| Titolo 4 - Entrate in conto capitale | 49.524,61 | 230.553,63 | 83.672,92 | 276.924,93 | 283.711,28 |
| Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 6 - Accensione di prestiti | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE | 3.535.641,25 | 3.990.964,30 | 4.227.777,96 | 6.687.886,93 | 8.141.899,57 |

Tabella 4: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

| Spese (in euro) | RENDICONTO 2016 | RENDICONTO 2017 | RENDICONTO 2018 | RENDICONTO 2019 | RENDICONTO 2020 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti | 3.295.004,08 | 3.178.009,94 | 3.259.472,12 | 3.308.641,58 | 3.426.741,83 |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale | 291.147,21 | 174.086,90 | 322.870,76 | 859.844,50 | 736.442,39 |
| Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 4 - Rimborso di prestiti | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE | 3.586.151,29 | 3.352.096,84 | 3.582.342,88 | 4.168.486,08 | 4.163.184,22 |

Tabella 5: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

| Servizi c/terzi (in euro) | RENDICONTO 2016 | RENDICONTO 2017 | RENDICONTO 2018 | RENDICONTO 2019 | RENDICONTO 2020 |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro | 453.261,59 | 518.450,01 | 539.629,82 | 528.656,13 | 534.887,57 |
| Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro | 453.261,59 | 518.450,01 | 539.629,82 | 528.656,13 | 534.887,57 |

Tabella 6: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2021)

| Titolo | Previsione iniziale | Previsione assestata | Accertato | % | Riscosso | % | Residuo |
|--------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------|-------------------|
| Entrate tributarie | 2.866.220,00 | 2.797.240,82 | 2.271.308,83 | 81,2 | 1.999.601,92 | 71,48 | 271.706,91 |
| Entrate da trasferimenti | 115.941,71 | 294.371,58 | 176.628,58 | 60 | 176.054,58 | 59,81 | 574,00 |
| Entrate extratributarie | 1.124.821,81 | 1.238.856,35 | 816.052,17 | 65,87 | 561.678,47 | 45,34 | 254.373,70 |
| TOTALE | 4.106.983,52 | 4.330.468,75 | 3.263.989,58 | 75,37 | 2.737.334,97 | 63,21 | 526.654,61 |

Tabella 7: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (IMU, Addizionale Irpef, Imposta sulla pubblicità, ...), dalle tasse (Tari, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

IMU

Dal 1° gennaio 2020 è in vigore la nuova IMU , l'imposta è disciplinata dall'art. 1, commi da 739 a 783 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160 ed è di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali. Le aliquote ed il regolamento della nuova IMU saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale. La TASI è stata conseguentemente abolita. Le previsioni in bilancio per la nuova IMU sono pari alla somma tra il gettito dell' IMU e della TASI.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

L'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF è pari allo 0,35%.

IMPOSTA PUBBLICITÀ, TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Dal 01.01.2021 sono stati sostituiti dal canone unico patrimoniale

TARI-tassa rifiuti

La Tassa Rifiuti è disciplinata dal regolamento approvato da parte del Consiglio Comunale con delibera n. 14 del 29.06.2021 ed è stato approvato il

piano economico finanziario 2021 sulla base delle disposizioni di ARERA.

Inoltre sulla tassa rifiuti viene applicata una maggiorazione del 5% relativa alla TEFA il tributo provinciale per le funzioni ambientali da riversare alla Provincia di Monza e Brianza.

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

Il fondo di solidarietà comunale di fatto sostituisce i trasferimenti erariali e viene determinato con legge dello Stato.

Tra i **Trasferimenti correnti** da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i contributi della Regione relativi al rimborso per le spese sostenute nell'ambito della tutela dei minori nonché il rimborso delle spese elettorali.

Le **Entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

Tutte le entrate sono oggetto di attenta analisi al fine di verificare se l'emergenza sanitaria in atto comporterà una riduzione delle stesse.

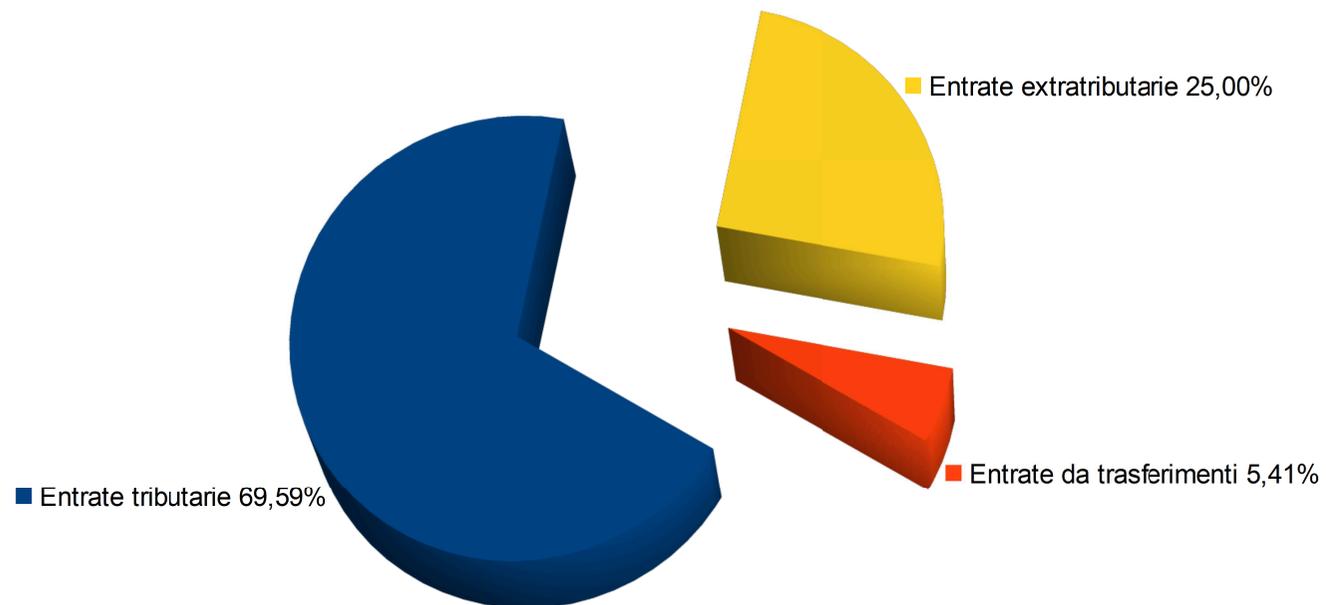


Diagramma 3: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

| Anni | Entrate tributarie (accertato) | Entrate per trasferimenti (accertato) | Entrate extra tributarie (accertato) | N. abitanti | Entrate tributarie per abitante | Entrate per trasferimenti per abitante | Entrate extra tributarie per abitante |
|------|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| 2014 | 3.009.117,51 | 45.485,55 | 440.951,13 | 0 | 3.009.117,51 | 45.485,55 | 440.951,13 |
| 2015 | 3.061.955,47 | 28.516,65 | 478.318,05 | 0 | 3.061.955,47 | 28.516,65 | 478.318,05 |
| 2016 | 2.872.688,54 | 37.445,41 | 575.982,69 | 0 | 2.872.688,54 | 37.445,41 | 575.982,69 |
| 2017 | 2.779.864,04 | 86.910,85 | 633.136,15 | 0 | 2.779.864,04 | 86.910,85 | 633.136,15 |
| 2018 | 2.915.405,16 | 117.965,22 | 714.056,32 | 0 | 2.915.405,16 | 117.965,22 | 714.056,32 |
| 2019 | 2.959.650,40 | 54.127,31 | 1.812.213,37 | 0 | 2.959.650,40 | 54.127,31 | 1.812.213,37 |
| 2020 | 2.889.436,46 | 520.085,82 | 931.992,95 | 0 | 2.889.436,46 | 520.085,82 | 931.992,95 |

Tabella 8: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

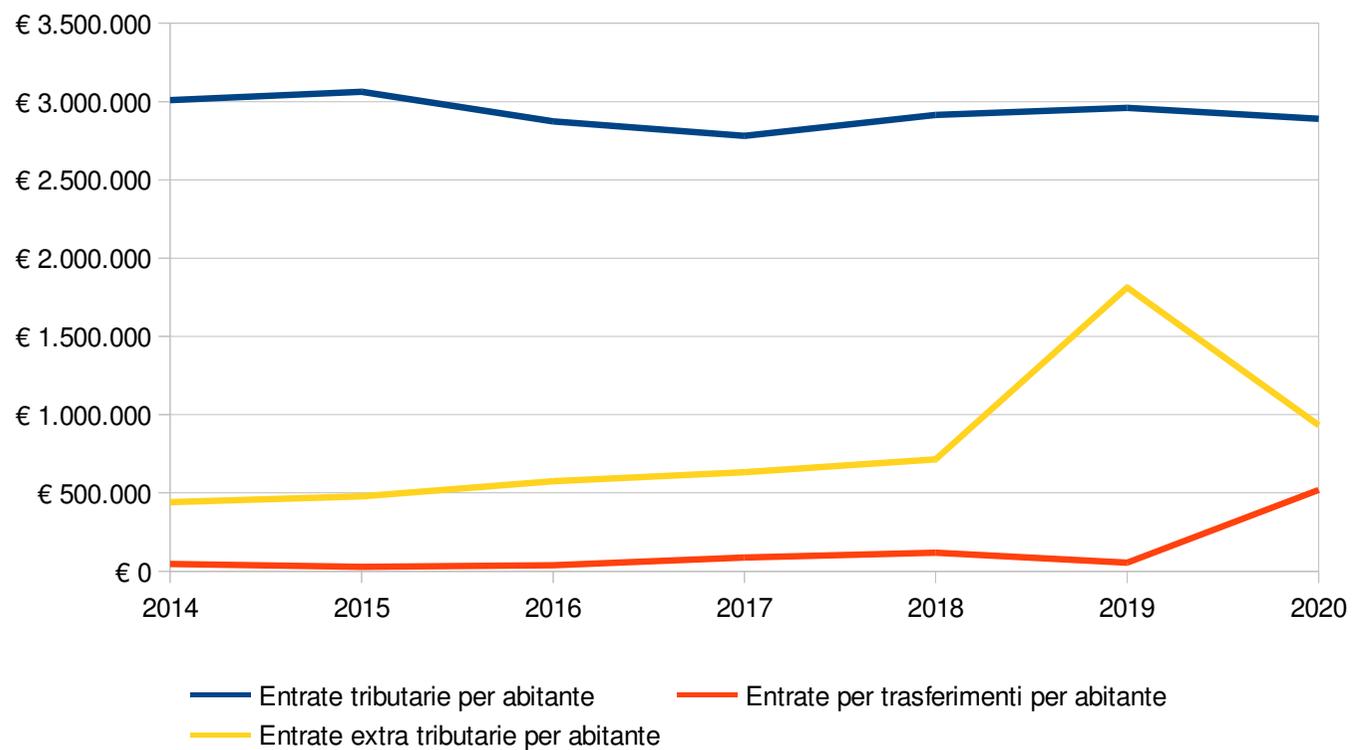


Diagramma 4: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2014 all'anno 2020

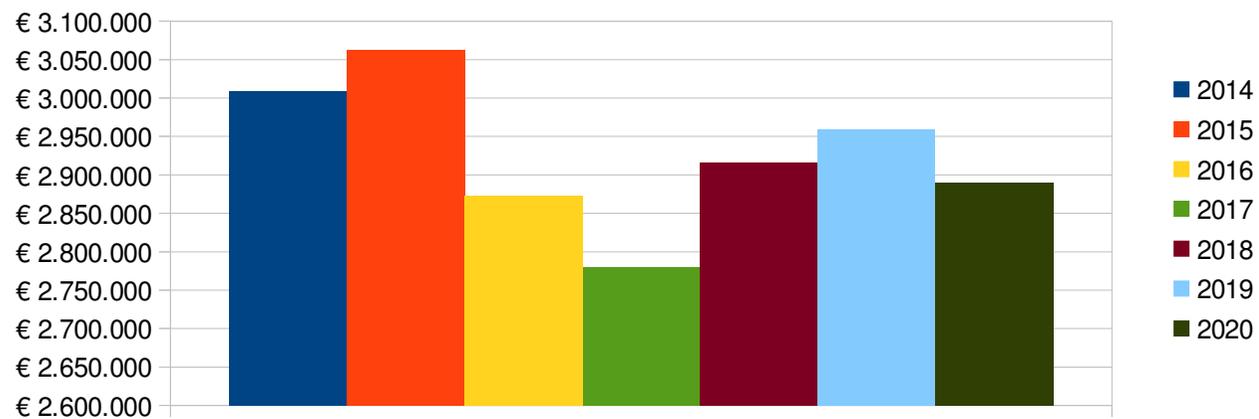


Diagramma 5: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

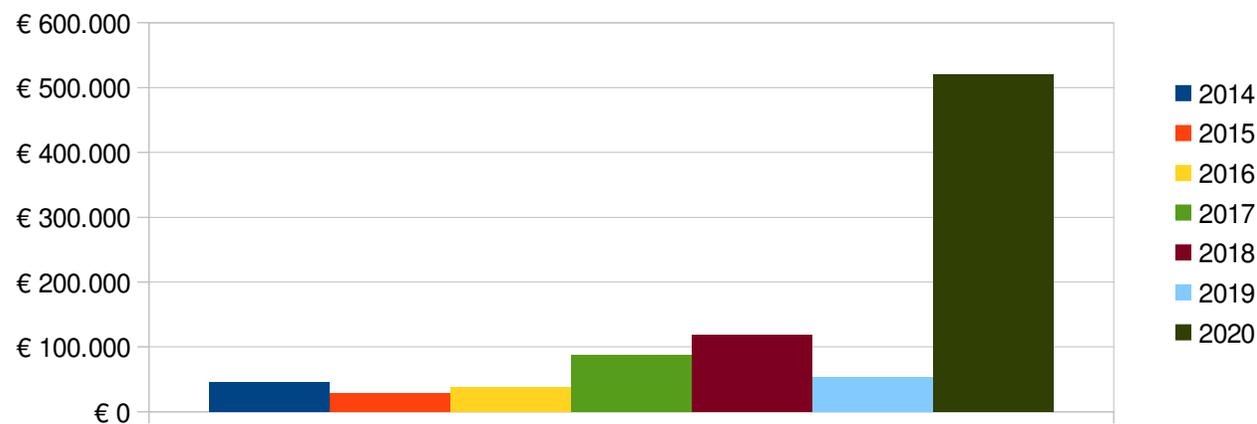


Diagramma 6: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

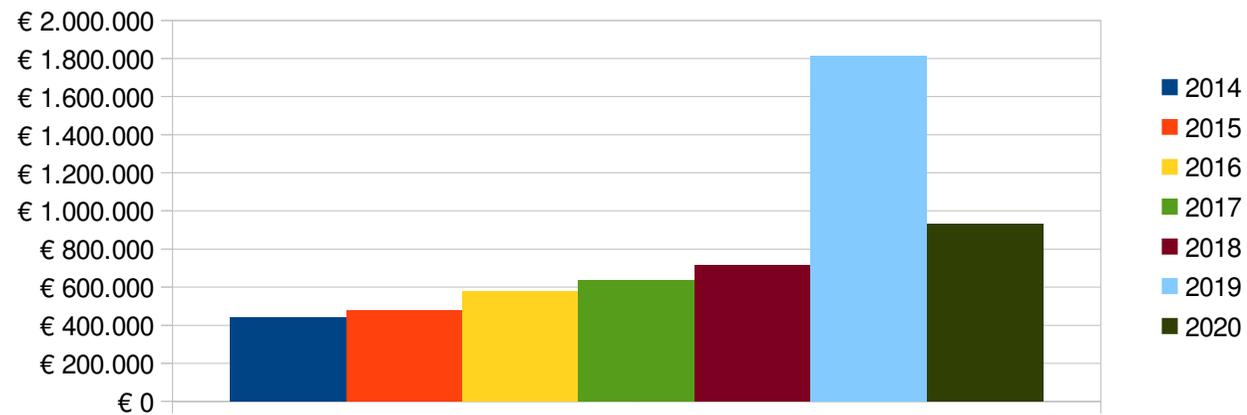


Diagramma 7: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

Come si evince dai grafici nell'anno 2020 sono aumentate le entrate da trasferimenti dovuti ai contributi statali legati all'emergenza sanitaria COVID mentre lo scostamento delle entrate extratributarie nell'anno 2019 è dovuto all'accertamento di una sanzione amministrativa di importo elevato.

Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

| MISSIONE | PROGRAMMA | IMPEGNI ANNO IN CORSO | IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO |
|---|---|-----------------------|-------------------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1 - Organi istituzionali | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 2 - Segreteria generale | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 0,00 | 0,00 |

| | | | |
|--|---|--------------|------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 164.997,90 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 6 - Ufficio tecnico | 3.192,35 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8 - Statistica e sistemi informativi | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 - Risorse umane | 0,00 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 0,00 | 0,00 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 1 - Polizia locale e amministrativa | 36.514,42 | 0,00 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana | 115.937,99 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 1 - Istruzione prescolastica | 0,00 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria | 278.653,46 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 6 - Servizi ausiliari all'istruzione | 0,00 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 7 - Diritto allo studio | 0,00 | 0,00 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 0,00 | 0,00 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 - Sport e tempo libero | 0,00 | 0,00 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 2 - Giovani | 0,00 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 88.251,42 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia | 0,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 1 - Difesa del suolo | 0,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 150.981,37 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 3 - Rifiuti | 0,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 4 - Servizio idrico integrato | 0,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e | 0,00 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 4 - Altre modalità di trasporto | 0,00 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 5 - Viabilità e infrastrutture stradali | 1.471.929,25 | 415.000,00 |
| 11 - Soccorso civile | 1 - Sistema di protezione civile | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 2 - Interventi per la disabilità | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 3 - Interventi per gli anziani | 0,00 | 0,00 |

| | | | |
|---|---|---------------------|-------------------|
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 5 - Interventi per le famiglie | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 6 - Interventi per il diritto alla casa | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 8 - Cooperazione e associazionismo | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale | 73.519,45 | 0,00 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | 0,00 | 0,00 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità | 0,00 | 0,00 |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 1 - Fonti energetiche | 183.524,97 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 1 - Fondo di riserva | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 3 - Altri fondi | 0,00 | 0,00 |
| 99 - Servizi per conto terzi | 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 2.567.502,58 | 415.000,00 |

Tabella 9: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

| Missione | Impegni anno in corso | Impegni anno successivo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 168.190,25 | 0,00 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 152.452,41 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 278.653,46 | 0,00 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 0,00 | 0,00 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 0,00 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 88.251,42 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 150.981,37 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 1.471.929,25 | 415.000,00 |
| 11 - Soccorso civile | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 73.519,45 | 0,00 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 0,00 | 0,00 |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 183.524,97 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 0,00 | 0,00 |
| 99 - Servizi per conto terzi | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE | 2.567.502,58 | 415.000,00 |

Tabella 10: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

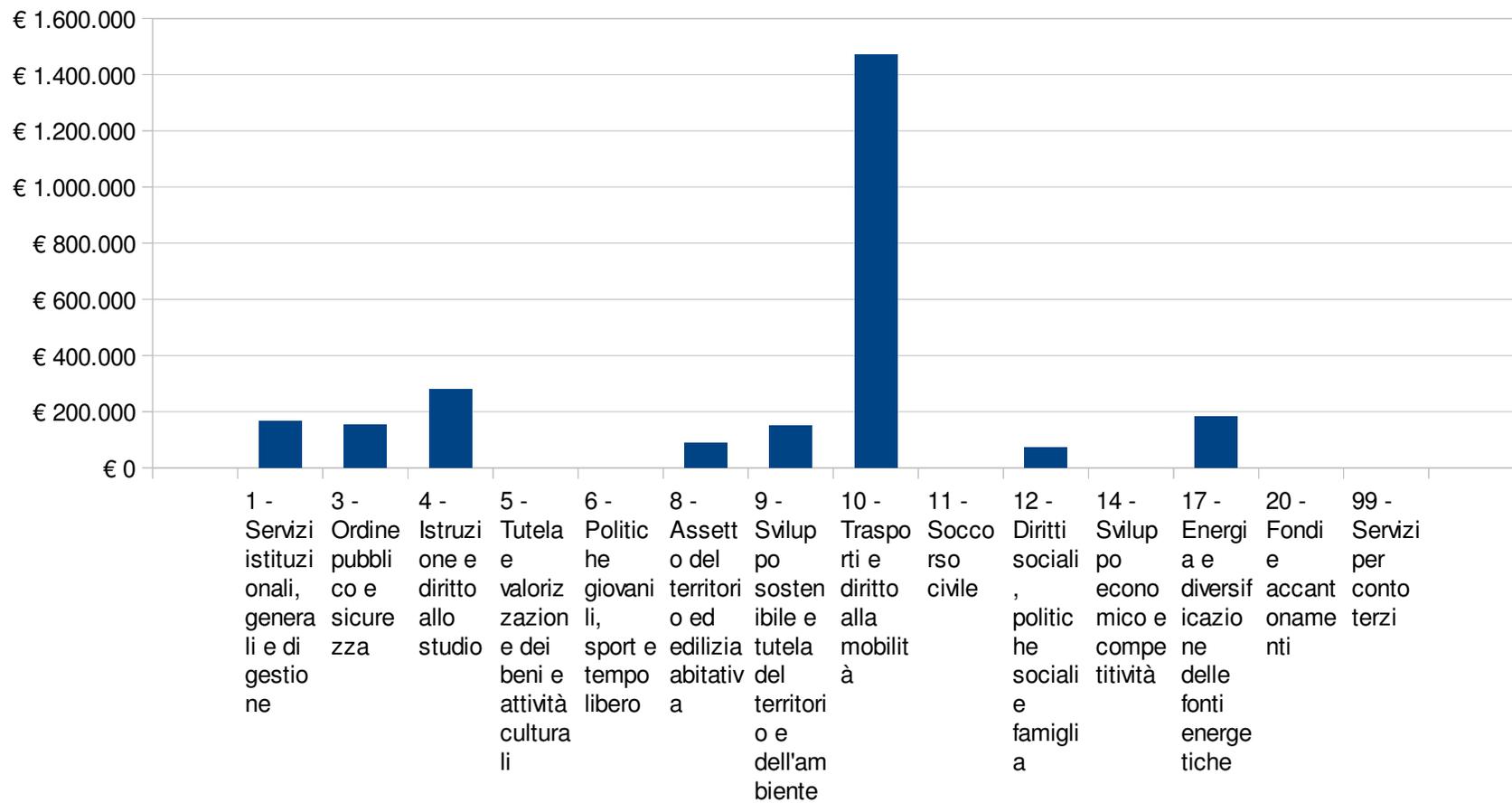


Diagramma 8: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

| Missione | Programma | Impegni anno in corso | Impegni anno successivo |
|---|--|-----------------------|-------------------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1 - Organi istituzionali | 83.940,33 | 0,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 2 - Segreteria generale | 183.450,89 | 2.793,80 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 140.811,78 | 10.498,06 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 144.280,57 | 900,00 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 185.828,00 | 160.496,36 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 6 - Ufficio tecnico | 207.607,20 | 18.094,30 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | 60.508,06 | 146,40 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8 - Statistica e sistemi informativi | 75.570,30 | 2.423,53 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 - Risorse umane | 74.291,57 | 2.791,20 |
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 39.083,91 | 3.711,16 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 1 - Polizia locale e amministrativa | 248.632,20 | 1.692,80 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana | 0,00 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 1 - Istruzione prescolastica | 32.157,04 | 0,00 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria | 125.229,00 | 81.297,50 |

| | | | |
|--|---|------------|------------|
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 6 - Servizi ausiliari all'istruzione | 386.001,45 | 188.930,77 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 7 - Diritto allo studio | 0,00 | 0,00 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 65.496,92 | 375,00 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 - Sport e tempo libero | 3.840,69 | 807,50 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 2 - Giovani | 30.000,00 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 1.500,00 | 0,00 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- | 8.156,01 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 1 - Difesa del suolo | 0,00 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 174.616,77 | 96.504,64 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 3 - Rifiuti | 617.306,47 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 4 - Servizio idrico integrato | 8,49 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | 9.095,71 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 4 - Altre modalità di trasporto | 0,00 | 0,00 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 5 - Viabilità e infrastrutture stradali | 201.086,94 | 199.221,66 |
| 11 - Soccorso civile | 1 - Sistema di protezione civile | 3.117,28 | 1.500,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | 165.942,25 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 2 - Interventi per la disabilità | 141.724,86 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 3 - Interventi per gli anziani | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | 3.273,65 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 5 - Interventi per le famiglie | 23.122,06 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 6 - Interventi per il diritto alla casa | 0,00 | 0,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | 45.239,15 | 1.000,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 8 - Cooperazione e associazionismo | 1.562,75 | 412,50 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale | 80.500,00 | 55.000,00 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | 0,00 | 0,00 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità | 20.500,00 | 20.641,79 |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 1 - Fonti energetiche | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 1 - Fondo di riserva | 0,00 | 0,00 |

| | | | |
|------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| 20 - Fondi e accantonamenti | 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 3 - Altri fondi | 0,00 | 0,00 |
| 99 - Servizi per conto terzi | 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 3.583.482,30 | 849.238,97 |

Tabella 11: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

| Missione | Impegni anno in corso | Impegni anno successivo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1.195.372,61 | 201.854,81 |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 248.632,20 | 1.692,80 |
| 4 - Istruzione e diritto allo studio | 543.387,49 | 270.228,27 |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 65.496,92 | 375,00 |
| 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 33.840,69 | 807,50 |
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 9.656,01 | 0,00 |
| 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 801.027,44 | 96.504,64 |
| 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 201.086,94 | 199.221,66 |
| 11 - Soccorso civile | 3.117,28 | 1.500,00 |
| 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 461.364,72 | 56.412,50 |
| 14 - Sviluppo economico e competitività | 20.500,00 | 20.641,79 |
| 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 0,00 | 0,00 |
| 20 - Fondi e accantonamenti | 0,00 | 0,00 |
| 99 - Servizi per conto terzi | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE | 3.583.482,30 | 849.238,97 |

Tabella 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

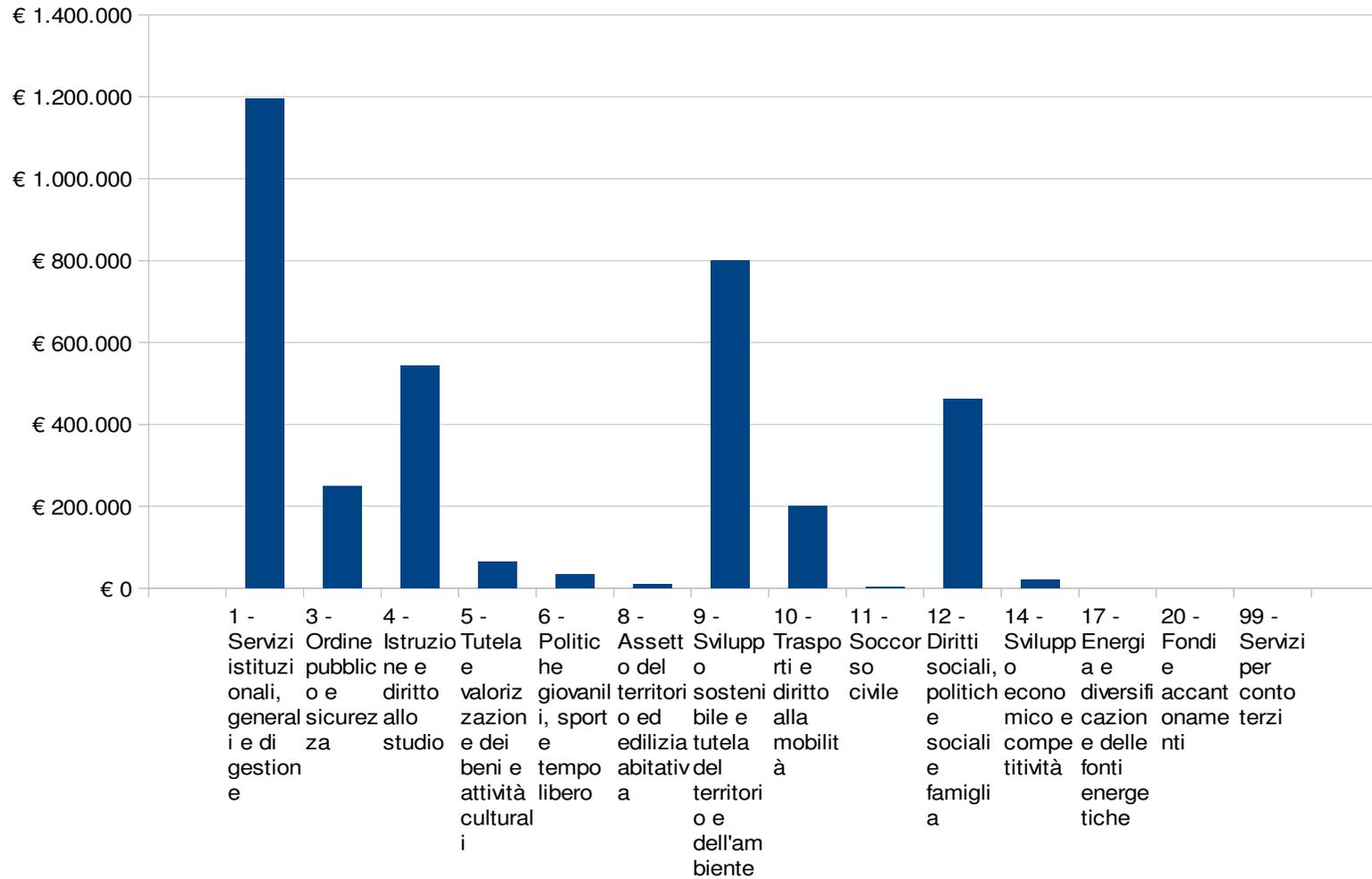


Diagramma 9: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

Indebitamento

L'ente non ha in essere forme di indebitamento.

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2020 divisi per Area:

| | Totale |
|--------------------------------|--------|
| Segretario Comunale - reggenza | 1 |
| Area Amministrativa | 10 |
| Area Tecnica | 4 |
| Area Finanziaria | 4 |
| Area Vigilanza | 5 |

Per un totale di 23 dipendenti oltre al Segretario Comunale (in reggenza).

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il commi da 819 a 826 della Legge di bilancio 2019 (Legge 30 dicembre 2018, n. 145) sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e - più in generale - delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio.

Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) potranno utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio (co. 820). Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo.

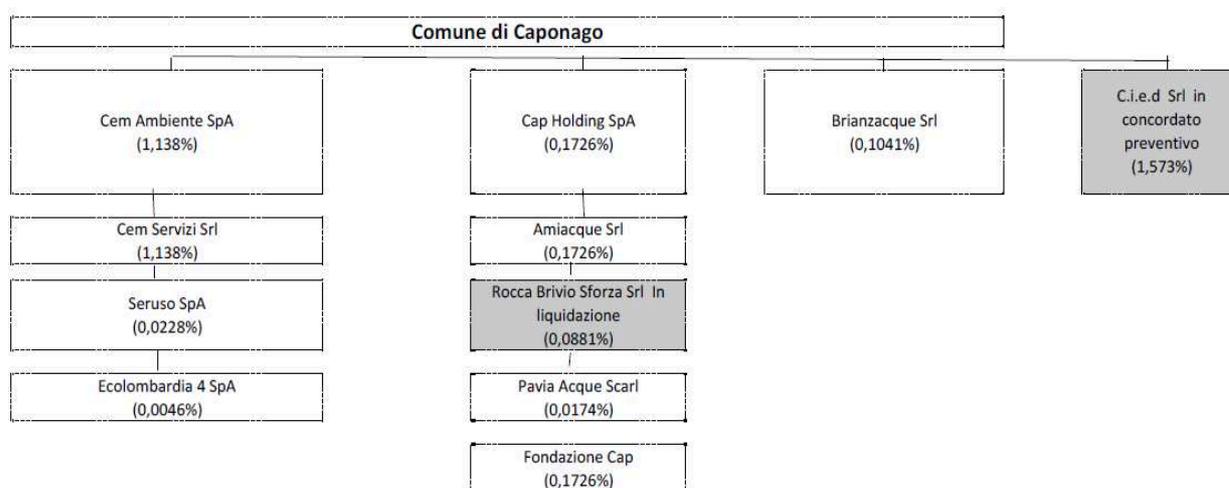
Gli enti, infatti, si considereranno "in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo", desunto "dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto", allegato 10 al d.lgs. 118/2011 (co. 821).

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione delle società controllate, collegate e partecipate:

Si rinvia al seguente link per le informazioni in merito ai dati di bilancio nonché al piano di razionalizzazione approvato dal consiglio comunale in data 28.12.2020:

<http://95.110.200.76/ATGovWeb/CAPONAGO/EntryPoint.aspx?id=0702>



SEZIONE OPERATIVA

In coerenza con quanto stabilito negli Indirizzi programmatici per il mandato amministrativo 2019-2024, approvati dal Consiglio comunale con propria delibera n° 11 del 13.06.2019, in questo ambito della sezione strategica del DUP vengono ribadite ed individuate 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.

Come anticipato nelle premesse, l'emergenza sanitaria che ha interessato il mondo intero, è destinata a far sentire i propri effetti anche per larga parte dell'anno 2021 e, verosimilmente, per gli anni prossimi venturi.

Gli obiettivi di mandato, che pure questa amministrazione si era posta nell'anno 2019, sono stati radicalmente travolti da una tragedia che ha visto il nostro stesso territorio regionale, particolarmente esposto e provato. I morti e le persone colpite, anche dagli effetti economici di una crisi che ha inciso in tutti i settori nevralgici della società, sono notevoli; le nuove fragilità e le marginalità sociali che già costituivano un importante banco di prova dell'azione amministrativa comunale, sono diventate nel corso dell'anno 2021, una delle - se non - la priorità delle principali decisioni assunte anche dal Comune di Caponago.

Le azioni condotte a livello mondiale e, più in particolare, a livello comunitario, sono tese - ora che pare finalmente superata la fase emergenziale dell'epidemia - a supportare nei prossimi anni le popolazioni e gli Stati coinvolti, in politiche pro cicliche e di espansione, favorendo la ripresa delle attività economiche, in molti casi messe a dura prova o addirittura costrette a chiusure e cessazioni con grave danno al tessuto sociale delle nostre comunità. In tale contesto, si inserisce anche l'Italia, significativamente colpita dalla pandemia e costretta a rivedere in termini assolutamente determinanti, le proprie politiche ed i propri obiettivi di medio e lungo periodo. Il PNRR, attualmente in fase di stesura in Parlamento e prossimamente sottoposto all'attenzione degli organi comunitari, costituirà indubbiamente un volano ed un supporto economico finanziario decisivo per consentire la ripresa delle attività economiche e sociali del nostro Paese.

In questo contesto, l'azione dell'amministrazione comunale si inserisce, nel rispetto dei principi e delle proprie competenze, mettendo a disposizione della collettività, servizi e beni, attraverso azioni di programmazione e di gestione, utilizzando le proprie risorse e quelle trasferite dagli altri enti.

Come detto, gli indirizzi strategici formulati dall'amministrazione all'atto del proprio insediamento, si articolano in 4 principali filoni, tesi a riscontrare le esigenze del "territorio", del "paese", della "comunità" e della "persona".

| AREA STRATEGICA | INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA |
|-----------------------------------|---|
| Caponago e il "territorio" | Fondamentale collaborare con gli altri enti, anche sovraordinati od extraterritoriali, come le aziende partecipate la Regione la provincia e il parco PANE. |
| <i>Caponago e il "paese"</i> | Tutelare e valorizzare il paesaggio di Caponago conservando le vestigia del passato e progettando il futuro che i nostri figli vivranno, attraverso programmazione, progettazione e manutenzione di opere pubbliche di qualità e di interventi sostenibili, evitando sprechi di risorse e di denaro pubblico. |
| <i>Caponago e la "comunità"</i> | Garantire condizioni di vita migliori a tutti i cittadini contribuendo alla creazione di un senso di comunità forte e duraturo. |
| <i>Caponago e la "persona"</i> | Rafforzare le politiche sociali quale strumento di accoglienza dei cittadini e dei loro bisogni. |

Sulla base di tale ripartizione, l'amministrazione si predispondeva a definire degli obiettivi di carattere "strategico", destinati a caratterizzare l'azione amministrativa e, più in generale, gli atti di programmazione e di bilancio mediante i quali allocare le risorse necessarie a realizzare il programma elettorale. Nello schema che segue, possono essere sinteticamente ripresi - sulla base della suddetta ripartizione - le missioni di bilancio interessate dall'attivazione delle decisioni politico - amministrative assunte, fermo restando che, a livello di dettaglio e di indicazione di carattere economico finanziario, possono essere letti e consultati i dati ed i documenti relativi (p.e. programmazione delle opere pubbliche, programmazione del fabbisogno del personale ecc.).

OBIETTIVI STRATEGICI

Individuati gli obiettivi strategici dell'Ente, sono definiti, per ogni missione di bilancio gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, come indicati nella tabella allegata. Di seguito si riepilogano le missioni di bilancio relative ad ogni area strategica.

| AREE STRATEGICHE | MISSIONE DI BILANCIO |
|----------------------------|---|
| Caponago e il "territorio" | 03. Ordine pubblico e sicurezza 10. Trasporti e diritto alla mobilità |
| Caponago e il "paese" | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche |
| Caponago e la "comunità" | 05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 06. Politiche giovanili, sport e tempo libero 14. Sviluppo economico e competitività 04. Istruzione e diritto allo studio 01. Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Caponago e la "persona" | 11. Soccorso civile 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale |

Lo schema appena illustrato non rappresenta tuttavia, se non in forma asettica e poco comprensibile, le effettive azioni di carattere strategico che l'amministrazione intende perseguire nella restante parte del proprio mandato. Come detto, al netto degli effetti della pandemia che allo stato attuale sono ancora in larga parte incalcolabili, l'amministrazione intende "concretizzare" i propri obiettivi strategici attraverso l'approvazione di alcuni atti di fondamentale importanza e destinati ad incidere sulla vita dei Caponaghesi al di là del ciclo quinquennale proprio di un mandato amministrativo.

PGT

In primo luogo, la programmazione del territorio, si realizza mediante la predisposizione di strumenti urbanistici in grado di interpretare in maniera autentica, gli effettivi bisogni della popolazione. Non è più il tempo dell'utilizzo illimitato delle risorse, dello sviluppo di politiche tese alla trasformazione del territorio con la sottrazione permanente di aree non edificate e rurali, agli interessi dell'edilizia. L'attenzione alle istanze di un approccio eco sostenibile nell'uso del territorio non sono più solo slogan da usare per l'occasione del momento, ma principi ai quali ispirare la propria azione e la propria "visione", nell'interesse delle generazioni future alle quali consegneremo un mondo che sia almeno non peggiore di quello ricevuto.

In tale contesto, l'amministrazione ha avviato fin dall'inizio del suo insediamento, il processo di adozione/approvazione del nuovo PGT, mediante il quale perseguire quanto appena indicato e che, oggi più che mai, trova e troverà ulteriore adentellato nel PNRR, nella sua parte dedicata alla cd "transizione ecologica". Allo stato attuale, il complesso procedimento che vede coinvolta la stessa società civile di Caponago, è alla fase istruttoria, finalizzata a raccogliere ed interpretare i contributi pervenuti, affinché possano poi essere trasfusi nel contesto degli atti e degli strumenti destinati ad essere deliberati dal Consiglio comunale. Con l'approvazione del nuovo strumento urbanistico, l'ente avrà a disposizione un nuovo strumento con il quale governare le scelte destinate

a conservare e valorizzare l'inestimabile valore rappresentato dal proprio territorio.

CORTE CAGLIO

L'Amministrazione Comunale ha consapevolezza della situazione attuale in cui versa la proprietà privata.

L'occasione offerta dall'approvazione del nuovo PGT, costituirà sicuramente un tavolo attorno al quale muovere delle iniziative volte a superare le attuali criticità e contribuire a rivitalizzare il contesto urbano del centro abitato.

INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

Sempre nell'ambito delle valutazioni e delle scelte strategiche che l'amministrazione intende promuovere, si inserisce anche il generale e strategico obiettivo di razionalizzare e valorizzare il tessuto urbano, promuovendo forme di "delocalizzazione" di alcune importanti realtà imprenditoriali che contraddistinguono il nostro operoso territorio. Il Comune di Caponago è già interessato dall'esistenza di numerosi stabilimenti industriali che concorrono al benessere generale, offrendo alla comunità occasioni produttive ed occupazionali di assoluto valore. Tuttavia, non sfugge che, in un'ottica di programmazione e di pianificazione territoriale, ogni sforzo debba essere profuso anche per il perseguimento di politiche mediante le quali ripensare ad un utilizzo del territorio effettivamente rispondente al bisogno di spazi ed ambiti urbani all'altezza dei tempi e delle necessità dei propri cittadini. In tal senso, appare assolutamente prioritario, il ricollocamento e l'individuazione di nuovi siti dove consentire alle attività attualmente insediate in centro abitato di trovare nuove opportunità logistiche e di stabilimento, anche per superare definitivamente criticità che - pure sotto il profilo della sicurezza dei cittadini - possono divenire nel lungo periodo fonte di pregiudizio alla qualità della vita. Il Comune di Caponago, tra l'altro, ha già nel proprio territorio numerosi esempi di insediamenti che hanno trovato idonea ubicazione. Si pensi, alla cava, alle numerose aziende presenti lungo l'asse autostradale, al polo di servizi sorto all'uscita del casello autostradale. Un ripensamento dell'utilizzo del territorio in questo senso, potrà sicuramente incidere offrendo - anche con politiche urbanistiche premianti e di favore sicuramente attuabili in sede di approvazione del nuovo PGT - soluzioni volte a contemperare il diritto all'iniziativa economica con le esigenze inerenti la qualità della vita del centro urbano.

SICUREZZA

All'attuale amministrazione non è mai sfuggito il ruolo fondamentale rappresentato dalla sicurezza. Gli sforzi profusi in tal senso, già ad inizio mandato, hanno assicurato sulla bontà delle decisioni prese e che debbono essere in questa sede confermate e rinvigorite. Gli investimenti attuati, anche con l'impiego di cospicue risorse proprie (avanzo di amministrazione ed entrate di carattere straordinario), hanno permesso di consolidare un assetto organizzativo della polizia locale, all'altezza delle esigenze di un paese inserito in un contesto sociale ed economico vivace e fecondo. Il rafforzamento dell'organico e la realizzazione di infrastrutture destinate a realizzare un effettivo controllo del territorio, hanno permesso di condurre un'attenta politica di prevenzione e di repressione degli illeciti di minore impatto penale ma non per questo meno allarmanti per la collettività. La tutela del patrimonio, pubblico e privato, l'allestimento di sistemi di controllo veicolare e del transito lungo il territorio comunale, permettono di monitorare con maggiore attenzione, i fenomeni di degrado e di aggressione a beni primari della vita. Nella programmazione in corso di approvazione, è previsto l'impiego di risorse destinate al potenziamento dei servizi di controllo, per un'effettiva sicurezza dei cittadini, non solo percepita.

OPERE PUBBLICHE

Nel contesto generale delle argomentazioni finora svolte, certamente non assume ruolo secondario, quello inerente la programmazione delle opere pubbliche e di acquisizione di beni e servizi. Come è possibile leggere più compiutamente nei relativi prospetti allegati agli atti, l'amministrazione comunale intende attivare una serie di investimenti destinati ad incidere significativamente nella vita dei propri cittadini. L'attuale scenario normativo, destinato molto

probabilmente ad essere ulteriormente “semplificato”, sia in termini qualitativi che quantitativi, consentirà di agire nelle procedure di gara, con maggiore snellezza e sollecitudine, attuando una concreta azione di “razionalizzazione” delle opere pubbliche e delle forniture (p.e. ricorrendo con maggiore frequenza all’accordo quadro e all’appalto integrato). Il ricorso a procedure semplificate, al convenzionamento con gli altri enti, al reperimento di ulteriori risorse - non solo economiche - porterà a benefici operativi destinati a tradursi in nuovi e migliori servizi a favore dei cittadini.

TRANSIZIONE DIGITALE

Lo sviluppo del settore ICT ed il suo potenziamento rappresenta per le amministrazioni locali una sfida tuttora in corso. Le indicazioni normative, che ormai si susseguono da ben oltre il Codice dell’amministrazione digitale del 2005, sono univocamente tese a implementare le piattaforme digitali e l’erogazione di servizi a favore della collettività, in un’ottica interattiva e di miglioramento del rapporto cittadino/istituzioni.

La recente emergenza sanitaria ha ribadito - laddove ce ne fosse stato bisogno - il ritardo digitale nel quale versano larghe parti del territorio nazionale ed il “digital divide” che impedisce a cittadini ed imprese di competere in un contesto di favore con gli altri operatori comunitari e globali.

L’amministrazione comunale, consapevole di tale scenario di contesto, intende dare corso ad indicazioni e raccomandazioni che in tal senso pervengono da tutti i livelli governativi ed amministrativi. L’upgrade di hardware e software, l’accrescimento delle competenze e delle cognizioni sia del personale, che dei cittadini, rappresentano imprescindibili presupposti per un’effettiva realizzazione degli obiettivi anzidetti.

La dinamica della politica delle risorse umane ed i vincoli finora imposti per ragioni di contenimento della spesa pubblica, non sempre coerente con il ridotto obiettivo di potenziamento del Settore ICT, impone anche al Comune di Caponago l’accettazione di soluzioni di compromesso, tese a raggiungere obiettivi effettivamente realizzabili, in un contesto di ristrettezze di risorse.

Le azioni, anche di carattere strategico che dovranno essere condotte dall’amministrazione comunale si svilupperanno dunque lungo un percorso di “esternalizzazione” già intrapreso ed in grado di affiancare il Comune di Caponago nel processo di valorizzazione del settore.

A tal fine, le direttrici cardine da perseguire, allo stato attuale si profilano nei termini seguenti:

- progressivo potenziamento e rafforzamento della propria struttura digitale, in simbiosi con gli attuali contratti in corso per la gestione “sistemistica” e dei server impiegati. Ammodernamento delle attrezzature e del parco macchine, con un orientamento allo sfruttamento dei servizi in “cloud” ed una progressiva caratterizzazione degli applicativi e dei programmi attualmente utilizzati verso forme di impiego versatile ed orientati alle esigenze della collettività;

- Valorizzazione delle competenze interne e delle risorse attualmente a disposizione dell’amministrazione, per un’effettiva ed ottimale gestione del flusso documentale ed amministrativo generato dai contratti di servizio e di gestione attualmente in corso e/o che nel prossimo futuro verranno attivati.

In questa sede, non può nemmeno essere sottovalutato l’aspetto inerente l’impatto generato dalla recente emergenza sanitaria, con specifico riguardo alle ricadute sulla materiale conduzione dell’attività amministrativa nel suo complesso. Il ripensamento delle ordinarie modalità di resa della prestazione lavorativa da parte del personale ha reso ineludibile uno sforzo riorganizzativo, che da “straordinario” deve essere ora ricondotto a sistema. In tale contesto, non può nemmeno prescindere da quanto appena disposto dal cd “decreto semplificazioni” che, nel suo testo definitivamente convertito, dedica all’amministrazione digitale, una parte consistente del proprio contenuto. Sono specificatamente indicate come direttrici di sviluppo digitale, la realizzazione del “domicilio digitale”, della compiuta e completa possibilità di utilizzare lo “spid”, di provvedere alla notifica degli atti e dei provvedimenti della pubblica amministrazione mediante pec.-

La spinta alla digitalizzazione dovrà realizzarsi anche mediante l’impiego di strumenti messi a disposizione a livello superiore. A tal fine, l’amministrazione conta di assecondare quanto disposto a

livello normativo mediante i seguenti obiettivi.

Utilizzo dell'app. IO e degli altri applicativi

Attualmente l'applicazione è ancora al suo stato embrionale; i servizi al momento disponibili sono pochi e poco attrattivi, ma in prospettiva lo strumento appare in grado di intercettare le esigenze dell'amministrazione e quelle dei cittadini. La volontà dell'amministrazione è di condurre l'azione lungo l'asse indicato, investendo anche in tecnologia e formazione, risorse volte a consentire una piena attuazione della cd "cittadinanza digitale"...

PNRR

Anche in questa sezione, peraltro, è opportuno riprendere brevemente quanto già indicato nella sezione strategica a proposito del PNRR. L'articolazione operativa degli obiettivi strategici derivanti dal mandato amministrativo e, incidentalmente, dall'approvazione del PNRR, avranno sicuramente un impatto significativo nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi assunti dall'amministrazione. Peraltro, la strutturazione del dup - nella sua parte operativa - secondo le indicazioni che perverranno dai soggetti attuatori del PNRR, non è allo stato attuale possibile se non delineando, per sommi capi, le direttrici lungo le quali le missioni ed i programmi troveranno attuazione.

Sotto un profilo più prettamente pratico ed organizzativo, va rilevato che l'attività operativa del Comune verrà interessata da una mole consistente di risorse derivanti dall'attuazione del PNRR, per le quali sarà imprescindibile anche una riflessione in tema di programmazione del fabbisogno del personale. Le semplificazioni previste - anche in tema di reclutamento del personale - consentiranno infatti maggiori margini di azione, rinforzando per esempio gli uffici comunali con assunzioni "flessibili" in deroga ai vincoli di legge previsti finora per tale tipologia di lavoro subordinato.

Gli ambiti prioritariamente investiti dagli obiettivi del PNRR saranno in particolar modo quelli attinenti le infrastrutture, il patrimonio, la persona, soprattutto quando per quest'ultima si intenda agire sulla fragilità e la debolezza sociale. Dunque, è ragionevole immaginare che i settori maggiormente interessati dall'attuazione del PNRR, saranno quelli dei servizi alla persona e, appunto, dei lavori pubblici e della pianificazione urbanistica.

La rilevanza delle azioni che dovranno essere attuate richiederà, dunque, la capacità di adeguare, in primo luogo, sotto il profilo burocratico ed organizzativo, l'ente. La capacità di interpretare correttamente la contingenza dettata dall'approvazione del PNRR costituirà indubbiamente una leva fondamentale per la buona riuscita delle attività intraprese.

Al riguardo, l'amministrazione dovrà valutare se il proprio assetto organizzativo, attualmente strutturato su Aree e Unità operative, non debba essere rafforzato, per esempio, attraverso la costituzione di una struttura di staff interna, appositamente costituita, alla quale sia demandato il compito di supportare l'organizzazione interna nello svolgimento delle attività generate dall'attuazione del PNRR, anche ricorrendo all'assunzione a tempo determinato e flessibile di risorse umane esterne, così come previsto dal D.L. 81/2021. Al riguardo, va detto che la programmazione del fabbisogno del personale dovrà svilupparsi nell'ottica di consentire la migliore attuazione delle misure previste dal PNRR, evidenziando fin d'ora che il reclutamento del personale, anche con tipologie contrattuali flessibili, dovrà essere coerente ed adeguato alle necessità ed esigenze che derivino, anche dall'attivazione di strutture operative a livello sovra comunale.

Tale opzione, appunto, dovrà valutarsi, anche alla luce delle possibili sinergie attuabili a livello sovracomunale. Innanzitutto, ma non solo, a livello di area vasta dove è attualmente in fase di discussione, la costituzione di un'unità destinata a supportare l'azione degli enti locali, soprattutto

quelli di minori dimensioni.

Il Comune di Caponago, nell'intento di perseguire gli obiettivi indicati dal PNRR, si farà parte attiva e diligente nel condividere con tutti i soggetti interessati, forme di cooperazione sia a livello regionale e/o provinciale, sia eventualmente, a livello sovracomunale, nel convincimento che un obiettivo strategico qual è il PNRR, possa essere perseguito anche se non soprattutto ricorrendo all'associazionismo ed al convenzionamento con gli altri enti locali e con il mondo del terzo settore.

Pertanto, non solo dovranno considerarsi azioni specifiche finalizzate al perseguimento degli obiettivi fissati dal PNRR, tutte le misure organizzative e di riassetto della macro e della microstruttura dell'ente, sia mediante una diversa riorganizzazione dei settori e degli uffici, sia mediante il ricorso ad assunzioni specifiche, previste dalla normativa ed in particolare dal D.L. 81/21, ma pure tutte le forme di collaborazione istituzionale, con i soggetti pubblici e del terzo settore che verranno concordate con specifiche convenzioni, accordi, patti ecc. Tali attività, funzionali al perseguimento degli obiettivi derivanti dall'attuazione del PNRR, devono, pertanto, intendersi, già con l'approvazione del presente atto, autorizzate senza ulteriore atto e/o provvedimento di carattere programmatico.

Non meno decisiva sarà peraltro l'azione che dovrà condursi anche in relazione al progressivo aggiornamento dei regolamenti e degli atti di organizzazione degli organi comunali. L'attuazione del PNRR richiede infatti un'attenzione particolare, anche in relazione al momento del controllo e della rendicontazione. Le risorse provenienti dal PNRR dovranno essere impiegate in modo trasparente, economico, efficiente ed efficace, affinché anche la successiva rendicontazione, possa avvenire nei termini richiesti e nel rispetto di quanto previsto a livello comunitario. Il sistema italiano sconta infatti una diffusa presenza di realtà minacciate o peggio ancora riconducibili al vasto fenomeno della malavita organizzata. Purtroppo, il territorio brianzolo, come non hanno mancato di segnalare le relazioni annuali al Parlamento da parte del Dipartimento per la sicurezza, non è immune da fenomeni, anche allarmanti, di infiltrazione da parte della malavita organizzata, soprattutto nell'ambito dei reati di carattere finanziario ed economico. L'arrivo delle cospicue risorse economico - finanziarie ad opera del PNRR, costituisce indubbiamente un terreno fertile sul quale l'attenzione delle organizzazioni criminali non mancherà e verso la quale il sistema delle autonomie locali non può farsi trovare impreparato. Un sistema di controlli, anche interni, strutturato per consentire un continuo ed effettivo monitoraggio delle attività e dei procedimenti costituirà momento decisivo per contribuire ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'ente, anche in relazione alle azioni ed agli interventi attuativi del PNRR.

Non va infatti sottaciuto che le semplificazioni normative e burocratiche, introdotte con i recenti interventi del legislatore, hanno significativamente rivisto i limiti del ricorso all'affidamento diretto nell'ambito dei lavori e dei servizi e l'estensione delle procedure eccezionali di cui all'art. 63 del codice dei contratti fino alle soglie comunitarie, in tal modo assicurando certamente - da un lato - la celerità delle procedure di acquisizione delle provviste, ma pure - dall'altro - aumentando le occasioni per sfuggire a controlli e verifiche da parte di soggetti che si pongano nelle zone grigie o nere della legalità e del rispetto della concorrenza.

A tal fine, all'eventuale ufficio di staff che venga costituito in seno all'amministrazione ovvero nell'ambito delle strutture sovracomunali appositamente realizzate, potrà essere attribuito anche questo imprescindibile e decisivo ruolo di monitoraggio e di controllo che, è utile ricordarlo, rivela anche ai fini di quanto previsto dagli artt. 147 e ss del Tuel.

Parte prima

Elenco dei programmi per missione

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Descrizione delle missioni e dei programmi

| Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione |
|---|
| <p style="text-align: center;">programma 1</p> <p>Organi istituzionali Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.</p> |
| <p style="text-align: center;">programma 2</p> <p>Segreteria generale Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.</p> |
| <p style="text-align: center;">programma 3</p> <p>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.</p> |
| <p style="text-align: center;">programma 4</p> |

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

programma 6

Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

programma 8

Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

programma 9

Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

programma 10

Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

programma 11

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

programma 12

Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS non attribuibili alle specifiche missioni. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, nei programmi delle pertinenti missioni.

Missione 2 Giustizia

programma 1

Uffici giudiziari

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

programma 2

Casa circondariale e altri servizi

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.

programma 3

Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giustizia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giustizia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

programma 1

Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

programma 2

Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

programma 3

Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 1

Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 3

Edilizia scolastica (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse allo sviluppo e al sostegno all'edilizia scolastica destinate alle scuole che erogano livelli di istruzione inferiore all'istruzione universitaria e per cui non risulta possibile la classificazione delle relative spese nei pertinenti programmi della missione (Programmi 01 e 02).

programma 4

Istruzione universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricompresi nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

programma 5

Istruzione tecnica superiore

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore

(IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

programma 7

Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

programma 8

Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 1

Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

programma 3

Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero

infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

programma 2

Giovani

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

programma 3

Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 7 Turismo

programma 1

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di turismo, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di turismo. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

programma 2

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

programma 3

Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma 1

Difesa del suolo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

programma 3

Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

programma 4

Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per

l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

programma 5

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

programma 6

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

programma 7

Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.

programma 8

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

programma 9

Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

programma 1

Trasporto ferroviario

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario. Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il

monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

programma 2

Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

programma 3

Trasporto per vie d'acqua

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

programma 4

Altre modalità di trasporto

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

programma 6

Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 11 Soccorso civile

programma 1

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

programma 2

Interventi a seguito di calamità naturali

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

programma 3

Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

programma 2

Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

programma 3

Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per

le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

programma 4

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

programma 5

Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

programma 6

Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

programma 7

Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

programma 8

Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

programma 10

Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 13 Tutela della salute

| |
|---|
| programma 1 |
| Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA Spesa sanitaria corrente per il finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA. Comprende le spese relative alla gestione sanitaria accentrata presso la regione, le spese per trasferimenti agli enti del servizio sanitario regionale, le quote vincolate di finanziamento del servizio sanitario regionale e le spese per la mobilità passiva. Comprende le spese per il pay-back. |
| programma 2 |
| Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per l'erogazione dei livelli di assistenza superiore ai LEA. |
| programma 3 |
| Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente. |
| programma 4 |
| Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi Spesa per il ripiano dei disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi. |
| programma 5 |
| Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari Spesa per investimenti sanitari finanziati direttamente dalla regione, per investimenti sanitari finanziati dallo Stato ai sensi dell'articolo 20 della legge n.67/1988 e per investimenti sanitari finanziati da soggetti diversi dalla regione e dallo Stato ex articolo 20 della legge n.67/1988. |
| programma 6 |
| Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN Spese relative alla restituzione dei maggiori gettiti effettivi introitati rispetto ai gettiti stimati per il finanziamento del Servizio sanitario nazionale. |
| programma 7 |
| Ulteriori spese in materia sanitaria Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni. |
| programma 8 |
| Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione. |
| Missione 14 Sviluppo economico e competitività |
| programma 1 |
| Industria, PMI e Artigianato Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati. |
| programma 2 |

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

programma 3

Ricerca e innovazione

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza. Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa. Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

programma 4

Reti e altri servizi di pubblica utilità

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

programma 5

Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

programma 1

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

programma 3

Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il

supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

programma 4

Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

programma 1

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

programma 2

Caccia e pesca

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

programma 3

Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

programma 1

Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

programma 1

Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa. Compartecipazioni e tributi devoluti ai livelli inferiori di governo ed erogazioni per altri interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Concorso al fondo di solidarietà nazionale.

programma 2

Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie locali (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 19 Relazioni internazionali

programma 1

Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

programma 2

Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse alla realizzazione dei progetti regionali di cooperazione transfrontaliera (inclusi quelli di cui all'obiettivo 3) finanziati con le risorse comunitarie.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

programma 3

Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione 50 Debito pubblico

programma 1

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

Parte corrente per missione e programma

| Missione | Programma | Previsioni definitive eser.precedente | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|----------|-----------|--|------------|---------------------------------------|------------|---------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| | | | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato |
| 1 | 1 | 96.611,34 | 98.681,00 | 0,00 | 98.681,00 | 0,00 | 98.681,00 | 0,00 |
| 1 | 2 | 226.221,72 | 257.344,70 | 6.400,00 | 252.344,70 | 6.400,00 | 252.344,70 | 6.400,00 |
| 1 | 3 | 171.848,01 | 170.878,89 | 5.600,00 | 170.878,89 | 5.600,00 | 170.878,89 | 5.600,00 |
| 1 | 4 | 189.631,65 | 111.402,94 | 0,00 | 98.632,61 | 0,00 | 98.632,61 | 0,00 |
| 1 | 5 | 199.939,87 | 195.100,00 | 0,00 | 195.100,00 | 0,00 | 195.100,00 | 0,00 |
| 1 | 6 | 253.953,14 | 215.475,11 | 6.400,00 | 215.475,11 | 6.400,00 | 215.475,11 | 6.400,00 |
| 1 | 7 | 89.750,45 | 90.822,52 | 0,00 | 88.807,72 | 0,00 | 88.807,72 | 0,00 |
| 1 | 8 | 81.200,00 | 76.054,06 | 0,00 | 63.500,00 | 0,00 | 63.500,00 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|---|----|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|
| 1 | 10 | 139.587,99 | 131.550,00 | 41.200,00 | 131.850,00 | 41.200,00 | 131.850,00 | 41.200,00 |
| 1 | 11 | 48.048,21 | 25.247,98 | 0,00 | 25.247,98 | 0,00 | 25.247,98 | 0,00 |
| 3 | 1 | 293.452,53 | 304.741,43 | 6.400,00 | 302.741,43 | 6.400,00 | 302.741,43 | 6.400,00 |
| 3 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | 1 | 122.000,00 | 105.000,00 | 0,00 | 105.000,00 | 0,00 | 105.000,00 | 0,00 |
| 4 | 2 | 135.379,00 | 132.500,00 | 0,00 | 132.500,00 | 0,00 | 132.500,00 | 0,00 |
| 4 | 6 | 387.650,00 | 457.800,00 | 0,00 | 427.515,73 | 0,00 | 427.515,73 | 0,00 |
| 4 | 7 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5 | 2 | 90.848,65 | 83.520,95 | 0,00 | 95.620,95 | 0,00 | 95.620,95 | 0,00 |
| 6 | 1 | 9.300,00 | 7.600,00 | 0,00 | 9.600,00 | 0,00 | 9.600,00 | 0,00 |
| 6 | 2 | 30.000,00 | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| 8 | 1 | 1.500,00 | 1.500,00 | 0,00 | 1.500,00 | 0,00 | 1.500,00 | 0,00 |
| 8 | 2 | 8.157,00 | 8.200,00 | 0,00 | 8.400,00 | 0,00 | 8.500,00 | 0,00 |
| 9 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | 2 | 198.628,22 | 144.986,34 | 0,00 | 154.445,00 | 0,00 | 154.445,00 | 0,00 |
| 9 | 3 | 622.708,38 | 603.105,04 | 0,00 | 603.105,04 | 0,00 | 603.105,04 | 0,00 |
| 9 | 4 | 40,00 | 40,00 | 0,00 | 40,00 | 0,00 | 40,00 | 0,00 |
| 9 | 5 | 10.000,00 | 9.300,00 | 0,00 | 9.300,00 | 0,00 | 9.300,00 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|----|---|------------|------------|------|------------|------|------------|------|
| 10 | 4 | 1.220,00 | 1.220,00 | 0,00 | 1.220,00 | 0,00 | 1.220,00 | 0,00 |
| 10 | 5 | 266.875,00 | 253.257,00 | 0,00 | 253.257,00 | 0,00 | 253.257,00 | 0,00 |
| 11 | 1 | 4.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 |
| 12 | 1 | 171.540,00 | 141.600,00 | 0,00 | 148.540,00 | 0,00 | 148.540,00 | 0,00 |
| 12 | 2 | 149.930,00 | 138.500,00 | 0,00 | 108.930,00 | 0,00 | 108.930,00 | 0,00 |
| 12 | 3 | 2.000,00 | 8.000,00 | 0,00 | 8.000,00 | 0,00 | 8.000,00 | 0,00 |
| 12 | 4 | 3.330,00 | 2.010,00 | 0,00 | 3.430,00 | 0,00 | 3.430,00 | 0,00 |
| 12 | 5 | 51.622,06 | 30.800,00 | 0,00 | 30.800,00 | 0,00 | 30.800,00 | 0,00 |
| 12 | 6 | 8.000,00 | 8.000,00 | 0,00 | 8.000,00 | 0,00 | 8.000,00 | 0,00 |
| 12 | 7 | 52.371,62 | 53.673,26 | 0,00 | 53.673,26 | 0,00 | 53.673,26 | 0,00 |
| 12 | 8 | 1.600,00 | 4.010,00 | 0,00 | 4.010,00 | 0,00 | 4.010,00 | 0,00 |
| 12 | 9 | 80.500,00 | 55.500,00 | 0,00 | 55.500,00 | 0,00 | 55.500,00 | 0,00 |
| 14 | 2 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| 14 | 4 | 21.500,00 | 18.000,00 | 0,00 | 18.000,00 | 0,00 | 18.000,00 | 0,00 |
| 17 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | 1 | 23.180,48 | 15.358,33 | 0,00 | 14.133,13 | 0,00 | 14.033,13 | 0,00 |
| 20 | 2 | 388.000,00 | 538.000,00 | 0,00 | 538.000,00 | 0,00 | 538.000,00 | 0,00 |
| 20 | 3 | 74.793,66 | 12.279,69 | 0,00 | 12.279,69 | 0,00 | 12.279,69 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|----|---------------|---------------------|---------------------|------------------|---------------------|------------------|---------------------|------------------|
| 99 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 4.712.018,98 | 4.539.159,24 | 66.000,00 | 4.476.159,24 | 66.000,00 | 4.476.159,24 | 66.000,00 |

Tabella 13: Parte corrente per missione e programma

Parte corrente per missione

| Missione | Descrizione | Previsioni definitive eser.precedente | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|----------|--|---------------------------------------|--------------|------------------------------------|--------------|------------------------------------|--------------|------------------------------------|
| | | | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato |
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1.496.792,38 | 1.372.557,20 | 59.600,00 | 1.340.518,01 | 59.600,00 | 1.340.518,01 | 59.600,00 |
| 3 | Ordine pubblico e sicurezza | 293.452,53 | 304.741,43 | 6.400,00 | 302.741,43 | 6.400,00 | 302.741,43 | 6.400,00 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 645.129,00 | 695.400,00 | 0,00 | 665.115,73 | 0,00 | 665.115,73 | 0,00 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 90.848,65 | 83.520,95 | 0,00 | 95.620,95 | 0,00 | 95.620,95 | 0,00 |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 39.300,00 | 27.600,00 | 0,00 | 29.600,00 | 0,00 | 29.600,00 | 0,00 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 9.657,00 | 9.700,00 | 0,00 | 9.900,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 831.376,60 | 757.431,38 | 0,00 | 766.890,04 | 0,00 | 766.890,04 | 0,00 |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 268.095,00 | 254.477,00 | 0,00 | 254.477,00 | 0,00 | 254.477,00 | 0,00 |
| 11 | Soccorso civile | 4.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 520.893,68 | 442.093,26 | 0,00 | 420.883,26 | 0,00 | 420.883,26 | 0,00 |
| 14 | Sviluppo economico e competitività | 26.500,00 | 23.000,00 | 0,00 | 23.000,00 | 0,00 | 23.000,00 | 0,00 |
| 17 | Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | Fondi e accantonamenti | 485.974,14 | 565.638,02 | 0,00 | 564.412,82 | 0,00 | 564.312,82 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------|---------------------|---------------------|------------------|---------------------|------------------|---------------------|------------------|
| 99 | Servizi per conto terzi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 4.712.018,98 | 4.539.159,24 | 66.000,00 | 4.476.159,24 | 66.000,00 | 4.476.159,24 | 66.000,00 |

Tabella 14: Parte corrente per missione

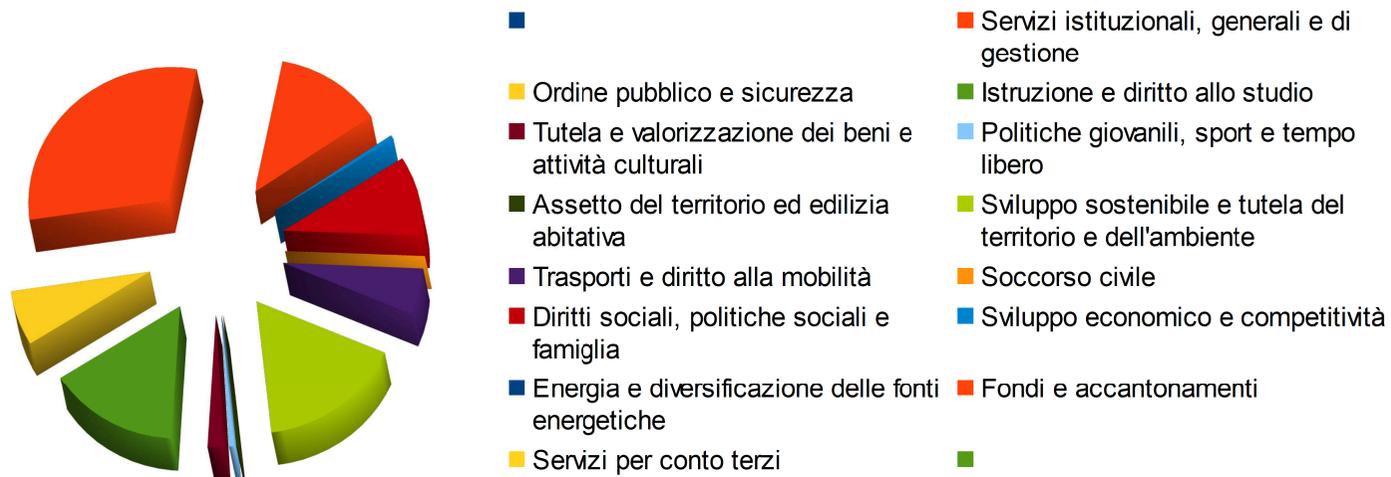


Diagramma 10: Parte corrente per missione

Parte capitale per missione e programma

| Missione | Programma | Previsioni definitive eser.precedente | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|----------|-----------|--|------------|---------------------------------------|------------|---------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| | | | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato |
| 1 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 5 | 456.460,00 | 318.000,00 | 0,00 | 169.000,00 | 0,00 | 169.000,00 | 0,00 |
| 1 | 6 | 6.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | 1 | 37.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | 2 | 116.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|----|---|--------------|--------------|------------|------------|------|----------|------|
| 4 | 2 | 278.653,46 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | 7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | 1 | 96.194,72 | 12.000,00 | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 |
| 8 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | 2 | 150.981,37 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | 5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | 5 | 2.935.185,03 | 1.355.000,00 | 840.000,00 | 840.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|----|---------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------|-------------------|-------------|
| 12 | 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | 9 | 182.000,00 | 102.962,55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 17 | 1 | 825.342,57 | 640.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 99 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 5.083.817,15 | 2.497.962,55 | 840.000,00 | 1.015.000,00 | 0,00 | 175.000,00 | 0,00 |

Tabella 15: Parte capitale per missione e programma

Parte capitale per missione

| Missione | Descrizione | Previsioni definitive eser.precedente | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|----------|--|---------------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|------------------------------------|------------|------------------------------------|
| | | | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato | Previsioni | Di cui Fondo pluriennale vincolato |
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 462.460,00 | 318.000,00 | 0,00 | 169.000,00 | 0,00 | 169.000,00 | 0,00 |
| 3 | Ordine pubblico e sicurezza | 153.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 278.653,46 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 96.194,72 | 12.000,00 | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 150.981,37 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 2.935.185,03 | 1.355.000,00 | 840.000,00 | 840.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Soccorso civile | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 182.000,00 | 102.962,55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | Sviluppo economico e competitività | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 17 | Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 825.342,57 | 640.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | Fondi e accantonamenti | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------|-------------------|-------------|
| 99 | Servizi per conto terzi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 5.083.817,15 | 2.497.962,55 | 840.000,00 | 1.015.000,00 | 0,00 | 175.000,00 | 0,00 |

Tabella 16: Parte capitale per missione



Diagramma 11: Parte capitale per missione

Parte seconda

Programmazione dei lavori pubblici

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Con delibera della Giunta Comunale n. 89 del 03.12.2021 è stato adottato il programma triennale dei lavori pubblici 2022-2024 e l'elenco annuale 2022 (allegato).

Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

Il D.L. n°112 del 25.06.2008, convertito con legge n°133 del 06.08.2008, all'art. 58, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni e altri enti locali", al comma 1 dell'art. 58, prevede che *"Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione nel quale, previa intesa, sono inseriti immobili di proprietà dello Stato individuati dal Ministero dell'economia e delle finanze-Agenzia del demanio tra quelli che insistono nel relativo territorio.*

La disposizione normativa testé riportata è frutto degli interventi normativi successivamente operati sul testo originario, in particolare con il D.L. n. 201/2011 convertito in legge n. 214/2011 (c.d. "Decreto Monti - Salva Italia"); essa mantiene lo scopo precipuo di incentivare, da parte degli Enti destinatari delle disposizioni in parola, una gestione più efficiente ed economica dei cespiti immobiliari che ne costituiscono il patrimonio, al fine di ottenere ricadute positive sul bilancio.

Il perseguimento di tali finalità è accompagnato da una serie di snellimenti e semplificazioni procedurali, tra cui spicca il comma 2 del richiamato art. 58, nel testo novellato a seguito della declaratoria di illegittimità costituzionale operata dalla Corte Costituzionale con sentenza n° 340 del 30 dicembre 2009, per contrasto con l'art. 117 comma 3 della Costituzione, poiché la disposizione in questione, rientrando in modo prevalente nella materia "governo del territorio" è oggetto di legislazione concorrente tra Stato e Regioni, e, pertanto, la stessa disposizione, nei termini posti dal legislatore statale, è lesiva delle prerogative regionali.

Il nuovo secondo comma prevede in particolare che *"la deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione, ... (omissis) ... del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili. Spetta poi alla Regione, con proprio provvedimento, disciplinare l'eventuale equivalenza della deliberazione consiliare di cui trattasi quale variante dello strumento urbanistico generale.*

Regione Lombardia, con l'art. 21 della L.R. 07 aprile 2012 n. 7, ha introdotto nella L.R. 11 marzo 2005 n. 12, l'art. 95-bis (Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari), il quale dispone che: “ 1. Il presente articolo, in attuazione dell'articolo 27, comma 1, del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201 (Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici), convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, disciplina i profili urbanistici connessi all'approvazione ad opera dei comuni del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Relativamente agli immobili per i quali sono indicate destinazioni d'uso urbanistiche in contrasto con il PGT, la deliberazione del consiglio comunale di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari equivale ad automatica approvazione di variante allo stesso PGT, nei soli casi in cui oggetto di variante sono previsioni del piano dei servizi ovvero previsioni del piano delle regole riferite agli ambiti del tessuto urbano consolidato.

Nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari non possono essere compresi immobili per i quali siano indicate destinazioni d'uso urbanistiche in contrasto con previsioni prevalenti del PTCP o del PTR.

Le varianti urbanistiche di cui al comma 2 che determinano l'uso di piccole aree a livello locale ovvero modifiche minori del piano dei servizi e del piano delle regole non sono soggette a valutazione ambientale strategica. ”;

Radicata nella Giunta Comunale la competenza ad individuare gli immobili suscettibili di alienazione e/o valorizzazione, con attribuzione all'organo consiliare dell'approvazione del relativo piano, il servizio patrimonio e il servizio tecnico del Comune di Caponago hanno provveduto, sulla base della documentazione esistente (inventario dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente, schede annuali di aggiornamento del patrimonio, atti notarili, visure catastali, convenzioni in corso, ecc...) alla ricognizione dei beni patrimoniali, non destinati attualmente all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente, al fine di una valutazione, condivisa con l'Amministrazione Comunale, della possibilità di alienazione e/o di valorizzazione.

Escludendo, per espressa previsione di norma, gli immobili attualmente adibiti a uffici comunali, biblioteca, magazzino e autorimesse per mezzi e attrezzi, scuole primarie e secondarie di primo grado, la ricognizione, le cui risultanze sono depositate agli atti dei suddetti uffici, ha evidenziato, innanzitutto, l'esistenza di numerose aree standard di proprietà comunale. Trattasi in prevalenza di aree a verde, per le quali l'Amministrazione intende mantenere l'attuale destinazione; in alcuni casi trattasi di reliquati stradali ed aree residuali, che, anche se di valore minimo, potranno essere oggetto, in futuro, di una ricognizione più approfondita al fine di verificarne la possibile alienazione.

Nella proprietà dell'Ente rientrano inoltre alcuni immobili che, per motivi diversi, l'Amministrazione non intende prendere in considerazione ai fini dell'elaborazione del presente piano. In particolare:

- gli alloggi di edilizia residenziale pubblica di via Voltolina, i quali sono oggetto di procedure di assegnazione normate da specifiche disposizioni; la gestione è stata affidata all'ALER;
- l'immobile denominato "Ex Ospedaletto", per il quale è prevista una destinazione per attività istituzionali e di rilevanza sociale;
- l'immobile ad uso negozio/ufficio sito in via Roma 57, per il quale è prevista una destinazione per attività istituzionali e di rilevanza sociale (ambulatorio/punto prelievi);
- altri immobili, annoverabili nella categoria depositi e uffici, sono destinati a sedi di associazioni di volontariato e no profit operanti in favore della cittadinanza.

Si rinvia integralmente alla delibera di Giunta Comunale n. 91 del 20.11.2019 ad oggetto "Regolamento per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti, associazioni e soggetti privati. Identificazione delle strutture e spazi a disposizione per la concessione a terzi e determinazione tariffe e importo orario/mq per rimborso spese utenze".

Gli immobili attualmente suscettibili di essere alienati o valorizzati sono riportati nel prospetto allegato, contenente anche l'effettiva valutazione degli introiti derivanti dal processo di vendita e/o valorizzazione, determinato sulla base degli atti convenzionali in essere o in via di perfezionamento definitivo, fatti salvi eventuali modifiche che verranno indicate nella nota di aggiornamento del Dup 2020/2022.

In particolare:

- a) per la concessione dei terreni agli operatori di tecnologia mobile, è indicato il canone dedotto in convenzione, soggetto a rivalutazione ISTAT periodica;
- b) è stata ipotizzata l'alienazione di due fabbricati industriali anche se è intenzione dell'Amministrazione di destinarne uno dei due immobili ad uso delle associazioni locali, nel rispetto del vigente regolamento.

| N. | Immobile | Valore in euro | |
|----|--|----------------|---|
| 1 | Terreni agricoli appartenenti al patrimonio disponibile via delle Gerole fg. 9 mapp. 114 - | 16.600,00 | Contratto di locazione per installazione di apparati per la telefonia mobile - Infrastrutture Wireless Italiane spa * |
| 2 | Terreni agricoli appartenenti al patrimonio disponibile via Galilei fg. 5 | 13.580,00 | Contratto di |

| | | | |
|---|---|------------|--|
| | mapp. 207 - | | locazione per installazione di apparati per la telefonia mobile - Galata spa * |
| 3 | Edificio industriale di cui al P.L.I. zona Sud - variante ex legge regionale 23/97 al PRG - atto CC n°15 del 26/03/2008 fg. 9 map. 185 sub. 3 | 320.250,00 | Alienazione |

Tabella 17: Piano delle alienazioni

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Si rinvia integralmente alla delibera di Giunta Comunale n. 87 del 03.12.2021 di

approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022-2024 e rilevazione delle eccedenze di personale per l'anno 2022 (allegata).

Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 3, c. 55 della L. 244/2007. Triennio 2022/2024-

| | TIPOLOGIA DELL'INCARICO | RPP – RIFERIMENTO PROGRAMMA/I |
|----|---|---|
| 1 | Consulenza e/o assistenza per i diversi atti complessi rientranti nella competenza dei servizi: edilizia privata – lavori pubblici – ambiente e territorio | 9 – Gestione del territorio e ambiente 12 – Servizi produttivi |
| 2 | Assistenza agli uffici nell'espletamento delle procedure di gara e concorsuali | 1 – Amministrazione, gestione e controllo |
| 3 | Progettazione di interventi di tipo sociale, quali, a titolo esemplificativo: progetti individuali di recupero e/o di inserimento, progetti di contrasto alla marginalità sociale nelle molteplici dimensioni in cui si manifesta, progetti socio-educativi | 10 – Settore Sociale |
| 4 | Attuazione degli interventi formativi in favore del personale dipendente e amministrazione degli aspetti previdenziali | 1 – Amministrazione, gestione e controllo |
| 5 | Assistenza nell'amministrazione dei sistemi informativi e nella gestione del trattamento dei dati | 1 – Amministrazione, gestione e controllo |
| 6 | Assistenza nella soluzione di contenziosi di cui l'Ente è parte, anche ai fini dell'individuazione di soluzioni transattive | 1 – Amministrazione, gestione e controllo |
| 7 | Assistenza nella risoluzione di questioni di particolare complessità tecnico-giuridica | 1 – Amministrazione, gestione e controllo |
| 8 | Organizzazione e realizzazione di manifestazioni e di eventi culturali e ricreativi, quali, a titolo esemplificativo: convegni, mostre, concerti, promozione della biblioteca civica, ecc... | 5 – Cultura, sport e tempo libero |
| 9 | Consulenze in materia di viabilità, trasporti e infrastrutture di mobilità | 6 – Viabilità e trasporti |
| 10 | Consulenze in materia fiscale, relativamente ad aspetti attinenti a problematiche la cui trattazione richiede conoscenze approfondite di singole partizioni ordinarie | 1 – Amministrazione, gestione e controllo |

Limite massimo di spesa:

L'obbligo di rispetto dei limiti di spesa è stato abrogato dall'art. 57, comma 2, lett. b) del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157, con decorrenza dall'anno 2020.

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi - Biennio 2022/2023.

Al sensi dell'art. 21 del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 coordinato con il D.Lgs. 19.04.2017 n. 56, le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli entiIl programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha approvato con decreto 14/2018 lo schema per il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000.

Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento - art. 2, c. 594 e segg. L. 244/2007.

L'obbligo di redazione del piano è stato abrogato dall'art. 57, comma 2, lett. b) del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157, con decorrenza dall'anno 2020.

**ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE 87003770150**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

| TIPOLOGIA RISORSE | Arco temporale di validità del programma | | |
|---|--|--------------|--------------------|
| | Disponibilità finanziaria (1) | | Importo Totale (2) |
| | Primo anno | Secondo anno | |
| RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| STANZIAMENTI DI BILANCIO | 39.000,00 | 218.000,00 | 257.000,00 |
| FINANZIAMENTI ACQUISIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 31 OTTOBRE 1990, N.310, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 22 DICEMBRE 1990, N.403 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ALTRO | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale | 39.000,00 | 218.000,00 | 257.000,00 |

Il referente del programma
DELL'AVERSANA ELISABETTA

Note:

- (1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.
- (2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

ALLEGATO II - SCHEDE B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE 87003770150

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

| Codice Unico Intervento - CUI (1) | Annullità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento | Codice CUP (2) | Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis) | CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3) | Lotto funzionale (4) | Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS | Settore | CPV (5) | Descrizione dell'acquisto | Livello di priorità (6) (Tabella B.1) | Responsabile del Procedimento (7) | Durata del contratto | L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8) | STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO | | | | | CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11) | | Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2) | |
|-----------------------------------|--|----------------|--|---|----------------------|---|---------|------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--|-------------------------------|--------------|-------------------------------|------------|-----------------------------|---|-------------|--|---------------|
| | | | | | | | | | | | | | | Primo anno | Secondo anno | Costi su annualità successive | Totale (9) | Apporto di capitale privato | | codice AUSA | | denominazione |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | Importo | Tipologia (Tabella B.1bis) | | | |
| S87003770150202200001 | 2022 | | NO | | NO | ITC4D | SERVIZI | 66000000-0 | S E R V I Z I A S S I C U R A T I V I | PRIORITA MASSIMA | BOSIS FRANCESCA | 24 | SI | 39.000,00 | 39.000,00 | 0,00 | 78.000,00 | 0,00 | | | | |
| S87003770150202200002 | 2023 | | NO | | NO | ITC4D | SERVIZI | 55320000-9 | R E F F E Z I O N E S C O L A S T I C A | PRIORITA MASSIMA | BONISSI ROSSELLA | 36 | SI | 0,00 | 179.000,00 | 358.000,00 | 537.000,00 | 0,00 | | | | |

Il referente del programma
DELL'AVERSANA ELISABETTA

Note:

- (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera q) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.1 bis

1. finanza di progetto
2. concessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. società partecipate o di scopo
7. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Tabella B.2 bis

1. no
2. si
3. si, CUI non ancora attribuito
4. si, interventi o acquisti diversi

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE 87003770150**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

| Codice Unico Intervento - CUI | CUP | Descrizione dell'acquisto | Importo acquisto | Livello di priorità | Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1) |
|--|------------|----------------------------------|-------------------------|----------------------------|--|
|--|------------|----------------------------------|-------------------------|----------------------------|--|

Il referente del programma
DELL'AVERSANA ELISABETTA

Note:

(1) breve descrizione dei motivi

**ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPONAGO**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

| TIPOLOGIA RISORSE | Arco temporale di validità del programma | | | |
|---|--|--------------|------------|--------------------|
| | Disponibilità finanziaria (1) | | | Importo Totale (2) |
| | Primo anno | Secondo anno | Terzo anno | |
| RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE | 640.000,00 | 0,00 | 0,00 | 640.000,00 |
| RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| STANZIAMENTI DI BILANCIO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| FINANZIAMENTI ACQUISIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 31 OTTOBRE 1990, N.310, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 22 DICEMBRE 1990, N.403 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ALTRA TIPOLOGIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale | 640.000,00 | 0,00 | 0,00 | 640.000,00 |

Il referente del programma
DELL'AVERSANA ELISABETTA

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

ALLEGATO I - SCHEDA B : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPONAGO

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

| CUP (1) | Descrizione Opera | Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1) | Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2) | Anno ultimo quadro economico approvato | Importo complessivo dell'intervento (2) | Importo complessivo lavori (2) | Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori | Importo ultimo SAL | Percentuale avanzamento lavori (3) | Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3) | L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività? | Stato di realizzazione e ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4) | Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera | Destinazione d'uso (Tabella B.5) | Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4) | Vendita ovvero demolizione (4) | Oneri per la ristrutturazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione | Parte di infrastruttura di rete |
|---------|-------------------|---|--|--|---|--------------------------------|--|--------------------|------------------------------------|---|---|--|--|----------------------------------|---|--------------------------------|---|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Il referente del programma
DELL'AVERSANA ELISABETTA

Note:

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
- (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
- b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

ALLEGATO I - SCHEDA C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPONAGO

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

| Codice univoco immobile (1) | Riferimento CUI intervento (2) | Riferimento CUP Opera Incompiuta (3) | Descrizione immobile | Codice Istat | | | Localizzazione - CODICE NUTS | Cessione o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e art.191 comma 1 (Tabella C.1) | Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2) | Alienati per il finanziamento o e la realizzazione di opere pubbliche ex art.3 DL 310/1990 s.m.i. | Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3) | Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4) | Valore Stimato (4) | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------|------|-----|------------------------------|--|---|---|---|--|--------------------|--------------|------------|----------------------|--------|
| | | | | Reg | Prov | Com | | | | | | | Primo anno | Secondo anno | Terzo anno | Annualità successive | Totale |

Il referente del programma
DELL' AVERSANA ELISABETTA

Note:

- (1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
(4) Riportare l'ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato
4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del comma 5 art.21

ALLEGATO I - SCHEDA D : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPONAGO

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

| Codice Unico Intervento - CUI (1) | Cod. Int. Amm.n e (2) | Codice CUP (3) | Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento | Responsabil e del procedimento (4) | Lotto funzionale (5) | Lavoro complesso (6) | Codice Istat | | | Localizzazione - codice NUTS | Tipologia | Settore e sottosettore intervento | Descrizione dell'intervento | Livello di priorità (7) (Tabella D.3) | STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8) | | | | | | | | Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5) a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5) | |
|-----------------------------------|-----------------------|---------------------|--|------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|------|-----|------------------------------|------------------|---|--|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------|------------|-------------------------------|-------------------------|--|---|---------------------|---|-------------------------|
| | | | | | | | Reg | Prov | Com | | | | | | Primo anno | Secondo anno | Terzo anno | Costi su annualità successive | Importo complessivo (9) | Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10) | Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento o derivante da contrazione di mutuo | Apporto di capitale | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Importo | | Tipologia (Tabella D.4) |
| L8700377015 0202200001 | | B62J19033190 004 | 2022 | DELL'AVERSANA ELISABETTA | SI | NO | 03 | 108 | 052 | ITC4D | RISTRUTTURAZIONE | INFRASTRUTTURE E SOCIALI DIREZIONALI E AMMINISTRATIVE | LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE SEDI MUNICIPALI | PRIORITA MASSIMA | 640.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 640.000,00 | | | 0,00 | | |

Il referente del programma
DELL'AVERSANA ELISABETTA

Note:

- (1) Numero intervento = "I" + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs.50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11 e 12
- (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, vii incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità.
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4
1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella D.5
1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

ALLEGATO I - SCHEDE E : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPONAGO

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

| Codice Unico Intervento - CUI | CUP | Descrizione dell'intervento | Responsabile del procedimento | Importo annualità | Importo intervento | Finalità (Tabella E.1) | Livello di priorità | Conformità Urbanistica | Verifica vincoli ambientali | Livello di progettazione (Tabella E.2) | CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO | | Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*) |
|----------------------------------|-----------------|---|----------------------------------|-------------------|-----------------------|--|------------------------|---------------------------|--------------------------------|---|---|------------------------------|---|
| | | | | | | | | | | | codice AUSA | denominazione | |
| L87003770150202200001 | B62J19033190004 | LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE SEDI MUNICIPALI | DELL' AVERSANA ELISABETTA | 640.000,00 | 640.000,00 | CPA - CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO | PRIORITA MASSIMA | SI | SI | PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO - ECONOMICA: "DOCUMENTO DI FATTIBILITA' DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI". | 0000247965 | PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA | |

Il referente del programma
DELL' AVERSANA ELISABETTA

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1
ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2
1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

**ALLEGATO I - SCHEDA F : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAPONAGO**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E
NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

| Codice Unico Intervento - CUI | CUP | Descrizione dell'intervento | Importo intervento | Livello di priorità | Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1) |
|--|------------|--|---------------------------|----------------------------|--|
|--|------------|--|---------------------------|----------------------------|--|

Il referente del programma
DELL'AVERSANA ELISABETTA

Note:
(1) breve descrizione dei motivi



**VERBALE di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
n. 87 del 03/12/2021**

Cod. 10935

ORIGINALE

Oggetto: Approvazione Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022-2024 e rilevazione delle eccedenze di personale per l'anno 2022.

L'anno **duemilaventuno** addì **tre** del mese di **dicembre** alle ore **08:15**, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale.

A causa dell'eccezionalità determinata dall'emergenza epidemiologica Covid 19, la seduta si tiene in videoconferenza ai sensi del decreto sindacale n. 4 del 23 aprile 2020.

Risultano presenti, collegati in video conferenza mediante l'utilizzo della piattaforma digitale "Jitsi meet", al momento dell'adozione della presente delibera:

| | |
|-----------------------------|----|
| Buzzini Monica | Sì |
| Galbiati Maria Enrica | Sì |
| Gavazzoni Aronne | Sì |
| Gervasoni Lorenza Agnese | Sì |
| Travella Andrea | == |

Partecipa da remoto ed incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale **RONCEN DR. IVAN**, il quale verifica la qualità del segnale video ed audio ed attesta la presenza da remoto dei componenti della giunta come sopra indicati. Verifica inoltre che la voce e l'immagine video degli assessori collegati da remoto sia udibile e visibile in maniera chiara e distinta.

Il Sindaco Sig.ra **BUZZINI MONICA** assume la presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e l'art. 35, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001 attribuiscono alla Giunta la competenza regolamentare in merito all'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla definizione della dotazione organica, alle modalità di assunzione, ai requisiti di accesso ed alle modalità concorsuali;

PRESO ATTO CHE:

- l'art. 39 della Legge 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, adeguando i propri ordinamenti ai principi suddetti, finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 riprende le disposizioni di cui all'art. 39 della legge 449/1997 in ordine alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale, finalizzata ad una riduzione programmata delle spese di personale, per cui gli Enti Locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, devono programmare le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale a orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione;

- a norma dell'art. 1, comma 102 della Legge n. 311/2004, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 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 Legge n. 448/2001 (Legge Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 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, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla deliberazione di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente;

- l'art. 3, commi 120 e 121 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria per il 2008) e l'art. 1, comma 557, della Legge 296 del 27/12/2006 (Legge Finanziaria per il 2007), sostituito dal D.L. n. 78/2010, convertito con modifiche nella Legge n. 122/2010, prevedono che gli Enti Locali soggetti al patto di stabilità interno definiscano in piena autonomia le linee gestionali tendenti ad assicurare la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche – amministrative;

- l'art. 1, comma 557 – quater della Legge 296/2006 (Legge Finanziaria per il 2007), introdotto dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90 come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, prevede *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere all'anno 2014 gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”* (triennio 2011/2013);

- l'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014 e s.m.i. prevede che dal 2018 la percentuale della capacità assunzionale è fissata, per tutti gli Enti Locali sopra i 1.000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere, al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente; il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);

VISTO CHE:

- con decreto 08/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche”*, necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come

modificato dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017;

- tali linee di indirizzo prevedono che: *“la dotazione organica si risolve in valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile..... e che per le Regioni e gli Enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente”*;

- per gli Enti Locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 - spesa media triennio 2011/2013 corrispondente a € **940.775,59**;

- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati e sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

DATO ATTO CHE:

- il D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli Enti Locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni per quiescenza che producono il relativo turn-over;

- la Legge 28 marzo 2019, n. 26 ha modificato il comma 5 dell'art. 3, D.L. n. 90/2014 e ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non più solo nel triennio precedente. In altri termini, a partire dall'anno 2019 gli Enti Locali potranno utilizzare le capacità assunzionali del 2018, 2017, 2016, 2015 e 2014, non spese in questi anni, e riferite alle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente alle medesime;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 27/05/2021 con cui veniva aggiornato il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 dando atto della necessità di procedere alla sostituzione del personale cessato in data 16/02/2021 (decesso del dipendente matricola n. 280) modificandone il profilo da Istruttore Tecnico ad Agente di Polizia Locale;

DATO ATTO, inoltre, che sulla base del D.M. Interno 10 aprile 2017, pubblicato sulla G.U. del 22 aprile 2017, n. 94, recante *“Individuazione dei rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019”*, il rapporto dipendenti/popolazione, per la fascia di popolazione da 5.000 fino a 9.999 abitanti, è pari a 1/159 e, in analogia, il Comune di Caponago che ha una popolazione al 31/12/2020 di 5139 abitanti e non versa in condizioni di dissesto, dovrebbe avere una dotazione di personale in servizio di n. 32 unità, a fronte delle n. 23 unità in servizio attualmente;

VISTO CHE il D.M. 17/3/2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34 del 30/4/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019, ha introdotto una modifica significativa del sistema del calcolo della capacità assunzionale delle Amministrazioni Comunali, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In particolare a decorrere dal 20/4/2020 è possibile effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite della spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media:

tabella 1

| FASCE DEMOGRAFICHE | VALORE SOGLIA |
|-------------------------------------|---------------|
| e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti | 26,90% |

In sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, come previsto dall'art. 5 del D.M. 17/3/2020, i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 (di seguito riportata), 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 e del valore soglia indicato nella tabella 1 = al 26,90%:

tabella 2

| COMUNI | 2022 |
|--|--------------|
| [...] | |
| f) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti | 24,0% |
| [...] | |

VISTA la circolare esplicativa sul D.M. 17/3/2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, in materia di assunzioni di personale, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, del Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno che prevede:

“Al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20/4/2020, hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, anche con riguardo al budgets relativi agli anni precedenti, si ritiene che, con riferimento al solo anno 2020, possono essere fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro il 20/4/2020 le comunicazioni ex articolo 34/bis della Legge n. 165/2001 e s.m.i., sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente. Quanto precede solo ove siano state operate le relative prenotazioni sulle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al paragrafo n. 1 dell'allegato 4.2 al D.Lgs. n. 118/2011);

CONSIDERATO CHE:

- la programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;
- previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le Amministrazioni diverse dalle Amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

VISTO CHE il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti Responsabili, che individuano i profili necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

VISTA:

- la determinazione del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale rilevata nell'ultimo Rendiconto di gestione approvato (anno 2020 approvato il 28/4/2021), al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2020-2019-2018), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (anno 2020), eventualmente assestato come indicato nella circolare esplicativa, dalla quale risulta che tale rapporto è del **20,50%**, al di sotto del valore soglia differenziato per fascia demografica di cui alla Tabella 1 del D.M. 17/3/2020, con possibilità quindi di incrementare la spesa del personale per l'anno 2022 per assunzioni a tempo indeterminato;
- il prospetto riassuntivo del possibile incremento massimo teorico della spesa del personale per l'anno 2022, calcolato ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17/3/2020 e come da Tabella 2 del D.M. 17/3/2020, **allegato A** al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

RILEVATO, inoltre:

- l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 individua, a partire dall'anno 2011, un tetto di spesa per il c.d. "lavoro flessibile" alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, fissato nella misura del 50% della spesa allo stesso titolo sostenuta nell'anno 2009; in assenza di spesa nell'anno di riferimento, la base di calcolo può essere estesa alla media del triennio 2007-2009;
- il riferimento dell'articolo 9 comma 28 alla fattispecie di lavoro accessorio "di cui all'art. 70 comma 1 lettera d) del D. Lgs. n. 267/2003" risulta superato dalla modifica testuale dell'art. 70 stesso (operata con legge n. 92/2012) e, pur in assenza di un coordinamento formale tra norme, secondo la giurisprudenza contabile, tutto il lavoro accessorio concorre alla determinazione del tetto di spesa per lavoro flessibile;

CONSIDERATO che questo Ente non ha sostenuto spese per lavoro flessibile nell'anno 2009, mentre ne ha sostenute nel triennio 2007-2009, e, segnatamente, per un contratto di lavoro a tempo determinato nel solo esercizio 2008 per € 28.155,07; la media del triennio è pertanto pari a € 9.385,02;

DATO ATTO che l'art. 11, comma 4-bis, della L. 114/2014 ha previsto che il vincolo di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 non si applica agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 art. 1 della L. 296/2006;

CALCOLATO pertanto il tetto di spesa sostenibile per lavoro flessibile, come indicato nella delibera n. 2/2015 della Corte dei Conti, sezione Autonomie, nella misura del 100% della media del triennio 2007-2009, determinando un tetto massimo di spesa pari a € 9.385,02;

CONSIDERATO CHE è stata effettuata la ricognizione del personale eccedente ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 con esito negativo;

DATO ATTO che Il 13 luglio u.s. il Consiglio dei ministri economici e finanziari dell'Unione europea (Ecofin), ha approvato i 12 piani nazionali di ripresa e resilienza (Pnrr), incluso quello presentato dall'Italia e, pertanto, a partire dal 2021 ed entro il 2026 la sfida per lo Stato e le sue articolazioni territoriali, Regioni, Province e Comuni, sarà assicurare l'applicazione del Pnrr e valorizzare al meglio le risorse messe a disposizione;

CONSIDERATO che l'attività operativa del Comune verrà interessata da una mole consistente di risorse derivanti dall'attuazione del PNRR, per le quali sarà imprescindibile una riflessione in tema di programmazione del fabbisogno del personale. Le semplificazioni previste - anche in tema di reclutamento del personale - consentiranno infatti maggiori margini di azione, rinforzando per esempio gli uffici comunali con assunzioni "flessibili" in deroga ai vincoli di legge previsti finora per tale tipologia di lavoro subordinato;

VISTO il decreto sindacale n. 10 del 18/7/2019 relativo al conferimento di un incarico art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/00 per la copertura del posto di Responsabile dell'Area Vigilanza;

DATO ATTO CHE:

- sulla presente proposta di deliberazione è stato richiesto il parere del Collegio dei Revisori, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001;
- il Collegio dei Revisori dei Conti ha trasmesso, sulla presente proposta di deliberazione, il parere favorevole acquisito al protocollo dell'Ente (allegato C) al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO CHE:

- il presente provvedimento, ai sensi del combinato disposto degli art.li. 49-147/bis.1-153.5 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente, poiché si procede all'integrazione del piano occupazionale anno 2020;

VISTI i pareri, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale, rilasciati ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL del 18 agosto 2000 n. 267;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **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;

3. **DI DARE ATTO** che nell'anno 2022 oltre a confermare le assunzioni già programmate nel Programma dei Fabbisogni di personale 2021/2023 – Piano Occupazionale anno 2021 (avviate nel 2021) come indicato nel prospetto di seguito riportato:

| PIANO OCCUPAZIONALE 2021 Profili professionali da coprire a tempo indeterminato | AREA | APPLICAZIONE INCREMENTO D.M. 17/3/2020 | Procedure |
|--|----------------|---|---|
| CAT. C – Agente di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | 28.688,06 | Convenzione con il Comune di Arcore. Prevista assunzione nel 2022 |

si procederà alle seguenti assunzioni:

| PIANO OCCUPAZIONALE 2022 Profili professionali da coprire a tempo indeterminato | AREA | APPLICAZIONE INCREMENTO D.M. 17/3/2020 | Procedure |
|--|--|---|--|
| CAT. D – Istruttore Direttivo di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | -- | Assunzione in mobilità in sostituzione dell'incarico di cui all'art. 110 L. 267/2000 |
| CAT. C – Istruttore Informatico tempo pieno dal 01.02.2022 | AMMINISTRATIVA | 26.297,36 | Procedura concorsuale o mobilità |
| CAT. C – Istruttore contabile | FINANZIARIA – U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO Istr. Contabile ufficio Tributi in sostituzione personale dimissionario per pensione (nei limiti della capacità assunzionale residua l'assunzione avrà effetto prima della data di cessazione del personale dimissionario al fine di consentire l'affiancamento necessario) | 9.562,69 | Procedura concorsuale o mobilità |

Assunzione di personale a tempo determinato (n. 1 Operaio cat. B) nel limite del tetto massimo determinato in € 9.385,02

nel rispetto dei limiti del D.M. 17/3/2020, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34 del 30/4/2019, come da prospetti allegati che costituiscono parte integrante della presente deliberazione;

3. **DI DARE ATTO** che è stato verificato il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 di cui all'art. 1, comma 557 – quater della Legge 296/2006, introdotto dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90 come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
4. **DI APPROVARE** la nuova dotazione organica dell'ente come da prospetto allegato dando atto che la stessa si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile come previsto dal decreto 08/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione che ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017;
4. **DI DARE ATTO** che il Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, sulla programmazione del personale di cui al presente atto ha espresso in data 24/05/2021 il parere favorevole, acquisito agli atti dell'Ente (allegato C) allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
5. **DI STABILIRE**, altresì, in via generale, che la sostituzione di personale cessato/assente dal servizio per un periodo prolungato ovvero ceduto ad altra amministrazione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, ovvero ancora distaccato/comandato presso altra amministrazione, possa essere sostituito mediante gli istituti previsti dalla normativa vigente (p.e. art. 14 ccnl, comando, distacco, ecc.), nel pieno rispetto di tutti i vincoli di cui al citato DM 17/3/2020 nonché dell'art. 1, comma 557 – quater della Legge 296/2006, senza ulteriori integrazioni o/e modifiche del piano occupazionale;
6. **DI RISERVARSI**, anche ai fini del rispetto di eventuali vincoli derivanti dall'emanazione di norme regolamentari o legislative sulle assunzioni di personale, la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione, in particolare in relazione alla necessità di rinforzare gli uffici comunali al fine di dare attuazione al PNRR;
7. **DI TRASMETTERE**, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021 – 2022 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;
8. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è assoggettato agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.

Con separata, unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, in relazione all'urgenza di attivare le procedure di sostituzione del personale cessato.

Il presente verbale viene letto, confermato, sottoscritto digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nonché dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e smi e trasmesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio online.

Il Presidente
BUZZINI MONICA

Il Segretario Comunale
RONCEN DR. IVAN

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.
UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

Allegato A

| | | | |
|---------------------------------------|-------------|--------|-------------------|
| FASE 1 | POPOLAZIONE | FASCIA | TURN OVER RESIDUO |
| INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE | 5200 | e | 0,00 |

| | | | |
|--------------------------------------|--|----------------|--------------|
| FASE 2 | SPESA PERSONALE RENDICONTO 2020 | 817.059,47 | |
| INSERIMENTO VALORI FINANZIARI | ENTRATE RENDICONTO 2018 | 3.747.426,70 € | MEDIA |
| | ENTRATE RENDICONTO 2019 | 4.825.991,08 € | 4.304.275,47 |
| | ENTRATE RENDICONTO 2020 | 4.339.408,62 € | |
| | FCDE ASSESTATO 2020 | 318.372,14 | |
| | ENTRATE NETTO FCDE | 3.985.903,33 | |

| | |
|-----------------------|---------------|
| FASE 3 | 20,50% |
| CALCOLO % ENTE | |

| | | | | |
|---|--------|------------------|---------------|-----------|
| FASE 4 | FASCIA | POPOLAZIONE | Tabella 1 | Tabella 3 |
| RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE | a | 0-999 | 29,50% | 33,50% |
| | b | 1000-1999 | 28,60% | 32,60% |
| | c | 2000-2999 | 27,60% | 31,60% |
| | d | 3000-4999 | 27,20% | 31,20% |
| | e | 5000-9999 | 26,90% | 30,90% |
| | f | 10000-59999 | 27,00% | 31,00% |
| | g | 60000-249999 | 27,60% | 31,60% |
| | h | 250000-1499999 | 28,80% | 32,80% |
| | i | 1500000> | 25,30% | 29,30% |

| | | |
|---|------------|--------|
| FASE 5 | 255.148,52 | 26,90% |
| CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +) | | |

| | | | | | |
|---------------|-----------------------------------|----------------|------------------|---------------|---------------|
| FASE 6 | Spesa 2018 | 24,00% | Tabella 2 | ANNO 2020 | ANNO 2021 |
| | 735.709,50 | | 0-999 | 23,00% | |
| | incremento massimo teorico | 255.148,52 | 1000-1999 | 23,00% | |
| | incremento entro limite Tabella 2 | 176.570,28 | 2000-2999 | 20,00% | |
| | incremento effettivo | 176.570,28 | 3000-4999 | 19,00% | |
| | | | 5000-9999 | 17,00% | 21,00% |
| | | 10000-59999 | 9,00% | | |
| | | 60000-249999 | 7,00% | | |
| | | 250000-1499999 | 3,00% | | |
| | | 1500000> | 1,50% | | |

NUOVO LIMITE SPESA **COSTO DEL PERSONALE
IN SERVIZIO** **SPAZIO ASS. RESIDUO**

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|------------------|
| FASE 7 | spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2 | 912.279,78 | 847.308,39 | 64.971,39 |
| CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE | | | | |

| | | | |
|--|---|-------------------|---------------------|
| (EVENTUALE) | | | |
| FASE 8 | incremento effettivo + bonus facoltà residua | 176.570,28 | |
| APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO | | | |
| FASE 9 | applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo) | 255.148,52 | 1.072.207,99 |
| VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1 | | | |

PRECEDENTE DOTAZIONE ORGANICA

| | CAT. | N. | | |
|----------------------------------|-----------|-----------|----------------|--------------|
| | | | posti occupati | posti liberi |
| CATEGORIA D1 | D1 | 10 | 8 | 2 |
| CATEGORIA C1 | C1 | 10 | 10 | 0 |
| CATEGORIA B3 | B3 | 4 | 2 | 2 |
| CATEGORIA B1 | B1 | 4 | 4 | 0 |
| CATEGORIA A1 | A1 | 1 | 0 | 1 |
| TOTALE DOTAZIONE ORGANICA | | 29 | 24 | 5 |

* 1 posto incarico ex art. 110 L. 267/00



Con decreto 08/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017. Tali linee di indirizzo prevedono che: "la dotazione organica si risolve in valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile..... e che per le Regioni e gli Enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente"

| NUOVA DOTAZIONE ORGANICA nel rispetto limiti spesa di personale | | | | |
|---|-----------|-----------|----------------|--------------|
| | CAT. | N. | | |
| | | | posti occupati | posti liberi |
| CATEGORIA D1 | D1 | 8 | 8 | 0 |
| CATEGORIA C1 | C1 | 12 | 10 | 2 |
| CATEGORIA B3 | B3 | 4 | 2 | 2 |
| CATEGORIA B1 | B1 | 5 | 4 | 1 |
| CATEGORIA A1 | A1 | 0 | | |
| TOTALE DOTAZIONE ORGANICA | | 29 | 24 | 5 |

Prevista assunzione in mobilità in sostituzione incarico ex art. 100 L. 267/00

Previste n. 2 assunzioni cat. C ed eventuale assunzione di n.1 cat. C per dimissioni per pensionamento.

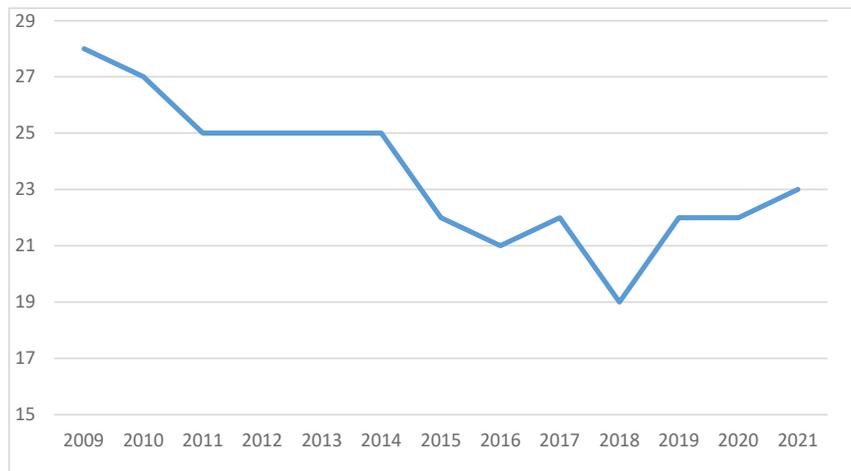
La nuova dotazione organica è calcolata nel rispetto dei limiti della spesa di personale (art. 1, comma 557 – quater della Legge 296/2006 -Legge Finanziaria per il 2007-) e delle capacità assunzionali dell'ente calcolate ai sensi del D.L. n. 34 del 30/4/2019.

Le 3 unità in rosso, benchè ci sia margine nella spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 del L. 296/2006, non possono essere assunte per mancanza di capacità assunzionale nel DM 34/2019

DIPENDENTI IN SERVIZIO

| totale | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Assunzioni | 5 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 5 | 1 | 2 |
| Cessazioni | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| | 28 | 27 | 25 | 25 | 25 | 25 | 22 | 21 | 22 | 19 | 22 | 22 | 23 |

+ n.1 incarico ex art. 110 L.267/00



SPESA DEL PERSONALE

| al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati | | | |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| ANNO | 2022 | 2023 | 2024 |
| Voce | IMPORTO | | IMPORTO |
| spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 | 919.408,40 | 907.438,10 | 907.438,10 |
| rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110 | | - | - |
| soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente | | | |
| Altro | | | |
| TOTALE | 919.408,40 | 907.438,10 | 907.438,10 |
| RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO | 23,69% | 23,38% | 23,38% |

ENTRATE CORRENTI

| media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| ENTRATE CORRENTI | ANNO | | | TOTALE |
| | 2022 | 2023 | 2024 | |
| ENTRATA TIT.1 | 2.933.000,00 | 2.935.000,00 | 2.935.000,00 | 8.803.000,00 |
| ENTRATA TIT.2 | 124.514,00 | 124.514,00 | 124.514,00 | 373.542,00 |
| ENTRATA TIT.3 | 1.380.645,24 | 1.350.645,24 | 1.350.645,24 | 4.081.935,72 |
| | 4.438.159,24 | 4.410.159,24 | 4.410.159,24 | 13.258.477,72 |
| FCDE bilancio di previsione anno 2021 | 538.000,00 | | | 4.419.492,57 |
| ENTRATE – FCDE | | | | 3.881.492,57 |

Rapporto inferiore al 26,90%

PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2022 (aggiornato con DM 17/3/2020)

| | | impatto della spesa per il calcolo delle assunzioni | modalità di assunzione | impatto sulla capacità assunzionale effettivo |
|---|---|---|---|---|
| CAT. D – Istruttore Direttivo di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | - | Assunzione in mobilità in sostituzione dell'incarico di cui all'art. 110 L. 267/2000 | - |
| CAT. C – Istruttore Informatico tempo pieno dal 01.02.2022 | AMMINISTRATIVA | 28.688,06 | Procedura concorsuale | 26.297,39 |
| CAT. C – Agente di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | 28.688,06 | Procedura concorsuale espletata previo convenzionamento con il Comune di Arcore, in corso la procedura assunzionale | 28.688,06 |
| CAT. C – Istruttore contabile | FINANZIARIA - Istr. Contabile ufficio Tributi in sostituzione personale dimissionario per pensione (nei limiti della capacità assunzionale residua l'assunzione avrà effetto prima della data di cessazione del personale dimissionario al fine di consentire l'affiancamento necessario) | 9.562,69 | | 9.562,69 |
| | | | | 64.548,14 |

Capacità assunzionale 2021

64.971,39

Spese per assunzioni da avviare

64.548,14

Spesa per assunzioni residua

423,26



Comune di Caponago

Provincia di Monza e della Brianza

INTERVENTI PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO



Normativa di Riferimento

Gli interventi per l'attuazione del Diritto allo Studio rientrano nell'esercizio delle funzioni amministrative attribuite ai Comuni ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 24.7.1977 n. 616 (Attuazione della Delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382 "Norme sull'ordinamento regionale e sulla organizzazione della pubblica amministrazione") e comprendono tutti gli interventi idonei a garantire tale diritto, secondo i principi di cui agli artt. 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana.

L'Amministrazione del Comune di Caponago si è attenuta, per la previsione degli interventi a favore del Diritto allo Studio, a quanto disposto dalle vigenti leggi di riferimento e nello specifico:

- Il D.P.R. 24.7.1977 n. 616
- il Decreto Legislativo 16.4.94 n. 297 "Testo Unico delle Disposizioni legislative in materia di istruzione"
- la Legge Regionale 6 agosto 2007 n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" e ss.mm.ii.
- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 63 "Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché al potenziamento della carta dello studente, a norma dell'art. n. 1, c. 180 e 181, lettera F)" della legge 13 luglio 2015 n. 107;
- Il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107"
- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 66 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, a norma dell'art. 1, c. 180 e 181 lettera C)" della legge 13 luglio 2015 n. 107;

Il Decreto Legislativo 297/94 indica gli oneri obbligatoriamente a carico delle Amministrazioni Comunali.

Relativamente alle Scuole Elementari, l'art. 159 detta:

"Spetta ai Comuni provvedere al riscaldamento, alla illuminazione, ai servizi, alla custodia delle scuole e alle spese necessarie per l'acquisto, la manutenzione, il rinnovamento del materiale didattico, degli arredi scolastici, ivi compresi gli armadi o scaffali per le biblioteche scolastiche, degli attrezzi ginnici e per le forniture dei registri e degli stampati occorrenti per tutte le scuole elementari, salvo che per le scuole annessi ai convitti nazionali ed agli educandati femminili dello Stato, per le quali si provvede ai sensi dell'art. 139.

Sono inoltre a carico dei Comuni le spese per l'arredamento, l'illuminazione, il riscaldamento, la custodia e la pulizia delle direzioni didattiche nonché la fornitura alle stesse degli stampati e degli oggetti di cancelleria"

Relativamente alle Scuole Medie, il primo comma dell'art. 190 detta:

"I Comuni sono tenuti a fornire, oltre ai locali idonei, l'arredamento, l'acqua, il telefono, l'illuminazione, il riscaldamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria, e a provvedere all'eventuale adattamento e ampliamento dei locali stessi"



Gli artt. 42 e 45 del D.P.R. 24/07/1977 n. 616 disciplinano la competenza dei Comuni in materia di "assistenza scolastica" ovvero "tutte le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, anche se adulti, l'assolvimento dell'obbligo scolastico nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi, gli interventi di assistenza medico-psichica, l'assistenza ai minorati psicofisici, l'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari";

Legge Regionale 6 agosto 2007 n. 19 e i Decreti Legislativi 13 aprile 2017 n. 63, 65 e 66 disciplinano le funzioni attribuite ai Comuni.

Il D.Lgs 13 aprile 2017 n. 63 individua e definisce, compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, al fine di perseguire su tutto il territorio nazionale l'effettività del diritto allo studio delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti fino al completamento del percorso di istruzione secondaria di secondo grado, **le modalità delle prestazioni in materia di diritto allo studio**, in relazione ai servizi erogati dallo Stato, dalle regioni e dagli enti locali nel rispetto delle competenze e dell'autonomia di programmazione.

Lo Stato, le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze e nei limiti delle effettive disponibilità finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente, programmano gli interventi per il sostegno al diritto allo studio delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti al fine di fornire, su tutto il territorio nazionale, i seguenti servizi:

- a) servizi di trasporto e forme di agevolazione della mobilità;
- b) servizi di mensa;
- c) fornitura dei libri di testo e degli strumenti didattici indispensabili negli specifici corsi di studi;
- d) servizi per le alunne e gli alunni, le studentesse e gli studenti ricoverati in ospedale, in case di cura e riabilitazione, nonché per l'istruzione domiciliare.

È comunque intenzione dell'Amministrazione Comunale riqualificare gli interventi amministrativi affiancando iniziative tese a facilitare la realizzazione degli scopi di cui al D.P.R. n. 567 del 10.10.96 (*Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche*) che ha regolamentato la materia oggetto della Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 133 del 3.4.96.

L'Art. 1, della Direttiva n. 133/96 recita:

"Le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, nell'ambito della propria autonomia, definiscono, promuovono e valutano, in relazione all'età e alla maturità degli studenti, iniziative complementari e integrative dell'iter formativo degli allievi, la creazione di occasioni e spazi di incontro da riservare loro, le modalità di apertura della scuola alle domande di tipo educativo e culturale provenienti dal territorio, in coerenza con le finalità formative istituzionali".

Le iniziative integrative sono finalizzate a offrire ai giovani occasioni extracurricolari per la crescita umana e civile e opportunità per un proficuo utilizzo del tempo libero e sono attivate tenendo conto delle esigenze rappresentate dagli studenti e dalle famiglie, delle loro proposte, delle opportunità esistenti sul territorio, dalla concreta capacità organizzativa espressa dalle associazioni studentesche, nonché, per la scuola dell'obbligo, dalle associazioni dei genitori.



Altre Normative di Riferimento:

DPR 31 maggio 1974 n. 416

Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica

L. 4 agosto 1977 n. 517

Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico

L. 5 febbraio 1992 n. 104

Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate

DM 31 gennaio 1997

Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico.

Legge 28 agosto 1997 n. 285

Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza

DPR 8 marzo 1999 n. 275

Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, (Art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59)

L. 10 marzo 2000 n. 62

Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione

L. 8 novembre 2000 n. 328

Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali

LR 6 agosto 2007 n. 19

Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia

Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193

"Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore"

LR 12 marzo 2008 n. 3

Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario

Deliberazione n. IX/3318 del 18/04/2012 - Approvazione del Calendario Scolastico Regionale per l'Anno Scolastico e Formativo 2012/2013 e seguenti (ai sensi del D.Lgs n. 112/1998 e della L.R. n. 19/2007)

L. 13 luglio 2015, n. 107

Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti

LR 26 maggio 2016 n. 14 - art 4
(Dotazioni librerie)



Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 63

Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché al potenziamento della carta dello studente, a norma dell'art. n. 1, c. 180 e 181, lettera F)" della legge 13 luglio 2015 n. 107

Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65

Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107

Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 66

Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, a norma dell'art. 1, c. 180 e 181 lettera C)" della legge 13 luglio 2015 n. 107

Deliberazione n° X/6832 del 30/06/2017 - *Approvazione delle linee guida per lo svolgimento dei servizi a supporto dell'inclusione Scolastica degli studenti con disabilità, in attuazione degli articoli 5 e 6 della L.R. n. 19/2007*



Il Sistema Scolastico di Caponago

Il sistema scolastico di Caponago è costituito da:

1. Un Plesso di Scuola dell'Infanzia Paritaria
2. Un Plesso di Scuola Primaria
3. Un Plesso di Scuola Secondaria di Primo Grado

Il plesso della Scuola dell'Infanzia è in via delle Libertà, 2.

I due plessi della scuola primaria e secondaria sono riuniti nell'edificio scolastico di via De Gasperi, intitolato a Giovanni Falcone e Paolo Borsellino.

La Scuola dell'Infanzia Paritaria è un Ente Morale (R.D. N. 1356 del 30/06/1938) intitolato al Dott. Carlo Simonetta, sostenuta dal Comune con apposita convenzione, come meglio di seguito dettagliato.

La Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di Primo Grado sono parte dell'**Istituto Comprensivo Statale "Ada Negri", con Sede in via San Giulio, 20 – Cavenago di Brianza** (Giunta Regionale Lombarda in data 22 febbraio 2012 con la DGR n. IX/3039).

Tra il Comune di Caponago e il Comune di Cavenago di Brianza è in essere una convenzione per l'equa suddivisione tra loro delle spese relative agli uffici di segreteria e dirigenza dell'Istituto Comprensivo dei Comuni di Cavenago di Brianza e di Caponago in quanto la sede è unica ed è ubicata nel Comune di Cavenago di Brianza che sostiene direttamente i costi relativi a:

- utenze (gas, luce relativa a spazi identificati);
- utenze telefoniche;
- arredi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria.

I costi sono da suddividersi tra i Comuni di Cavenago di Brianza e Caponago sulla base dei dati forniti dal Comune di Cavenago di Brianza sulle spese sostenute per le utenze suddette, riparametrate in base alla percentuale di superficie occupata dai locali della Presidenza e della Segreteria sull'intero edificio scolastico e in base alla percentuale di popolazione scolastica di ogni comune in relazione al totale della popolazione scolastica dell'intero Istituto Comprensivo.

Gli iscritti per l'anno scolastico 2021/2022, risultano essere, suddivisi come segue nei vari ordini di scuola:

| SCUOLA | N. ISCRITTI |
|----------------------|--------------------|
| Scuola dell'Infanzia | 120 |
| Scuola Primaria | 218 |
| Scuola Secondaria | 173 |
| TOTALE | 511 |

**Dati Statistici sull'incremento/decremento della popolazione scolastica**

| ANNO SCOLASTICO | Iscritti Scuola dell'Infanzia | Iscritti Scuola Primaria | Iscritti Scuola Secondaria | TOTALE |
|------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 2011/2012 | 156 | 267 | 147 | 570 |
| 2012/2013 | 166 | 253 | 163 | 582 |
| 2013/2014 | 168 | 263 | 152 | 583 |
| 2014/2015 | 157 | 263 | 150 | 570 |
| 2015/2016 | 151 | 275 | 142 | 568 |
| 2016/2017 | 144 | 268 | 158 | 570 |
| 2017/2018 | 135 | 259 | 155 | 549 |
| 2018/2019 | 117 | 266 | 158 | 541 |
| 2019/2020 | 115 | 259 | 158 | 532 |
| 2020/2021 | 124 | 226 | 172 | 522 |



Calendario Scolastico

Con la stesura del nuovo calendario scolastico (Deliberazione n. IX/3318 del 18/04/2012) la Regione Lombardia ha introdotto alcune innovazioni, al fine di dare maggiore attuazione all'autonomia scolastica nel rapporto col proprio territorio di riferimento. Per la prima volta viene deliberato un calendario pluriennale, che avrà validità anche per gli anni scolastici successivi.

Tale delibera stabilisce pertanto le seguenti date:

- Inizio delle lezioni il giorno 5 settembre (che si posticipa al primo giorno lavorativo successivo qualora il 5 settembre sia un sabato o un giorno festivo), per le scuole dell'infanzia;
- Inizio delle lezioni il giorno 12 settembre (che si posticipa al primo giorno lavorativo successivo qualora il 12 settembre sia un sabato un giorno festivo), per tutti gli ordini e gradi d'istruzione e per i percorsi formativi di cui all'art. 11, comma 1, lett. a) della l.r. 19/07 (percorsi di istruzione e istruzioni e formazione professionale);
- Termine delle attività il giorno 30 giugno (anticipato al primo giorno lavorativo precedente nel caso in cui il 30 giugno cada in giorno festivo) per le scuole dell'infanzia;
- Termine delle lezioni il giorno 8 giugno (anticipato al primo giorno lavorativo precedente nel caso in cui il 8 giugno cada in giorno festivo) per tutti gli ordini e gradi d'istruzione e per i percorsi formativi di cui all'art. 11, comma 1, lett.a) della l.r. 19/07;

Le singole istituzioni scolastiche e formative, comprese le scuole dell'infanzia, per motivate esigenze e previo accordo con gli enti territoriali competenti ad assicurare i servizi per il diritto allo studio, possono deliberare l'anticipazione della data di inizio delle lezioni;

Vengono inoltre stabilite le seguenti sospensioni per le festività nazionali fissate dalla normativa statale:

- tutte le domeniche;
- 1° novembre – festa di tutti i Santi;
- 8 dicembre - Immacolata Concezione;
- 25 dicembre – Natale;
- 26 dicembre - Santo Stefano;
- 1° gennaio – Capodanno;
- 6 gennaio – Epifania;
- lunedì dopo Pasqua;
- 25 aprile - anniversario della Liberazione;
- 1° maggio - festa del Lavoro;
- 2 giugno - festa nazionale della Repubblica;
- festa del Santo Patrono, secondo la normativa vigente;
- Vacanze natalizie: dal 23 al 31 dicembre, dal 2 al 5 gennaio;
- Vacanze di carnevale: i 2 giorni antecedenti l'avvio del periodo quaresimale;
- Vacanze pasquali: i 3 giorni precedenti la domenica di Pasqua e il martedì immediatamente successivo al Lunedì dell'Angelo;



Oltre alle festività civili e religiose stabilite a livello nazionale, sono previsti eventuali adattamenti del calendario, alle seguenti condizioni:

1. Che la motivazione della modifica derivi da esigenze dettate dal Piano dell'offerta formativa;
2. Che le famiglie degli alunni vengano informate prima dell'avvio delle lezioni;
3. Che la sospensione delle lezioni non superi i 3 giorni annuali;
4. Che prima della delibera sia formalizzato un accordo con gli enti locali competenti, per assicurare i servizi del diritto allo studio;
5. Che le esigenze siano connesse a specificità della Scuola, determinate da disposizioni normative di carattere particolare.

Le Scuole dovranno infine considerare eventuali chiusure disposte dalle autorità competenti per eventi imprevedibili sopraggiunti o per l'utilizzo dei locali scolastici come sede di seggio elettorale.

Il calendario scolastico potrà subire variazione a causa dell'emergenza sanitaria covid-19 attualmente in corso.



1. INTERVENTI DI SOSTEGNO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

In attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, entra in vigore per i servizi scolastici dall'anno scolastico 2019/2020 la nuova modalità di pagamento **pagopa**, sistema nazionale di pagamento dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni.

1.1 Servizio Pedibus

Al fine di incentivare le forme di mobilità sostenibile in coerenza con quanto previsto dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 63 e dall'articolo 5 della legge 28 dicembre 2015, n. 221 (Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali) viene garantito gratuitamente il servizio Pedibus.

L'obiettivo del servizio Pedibus è quello di promuovere la mobilità sostenibile, l'autonomia degli alunni negli spostamenti casa-scuola e l'utilizzo di percorsi sicuri.

Il Pedibus rappresenta un'alternativa sicura, divertente, salutare, ecologica e completamente gratuita al trasporto in auto degli alunni. Gli alunni e i loro accompagnatori s'incontrano in punti prestabiliti, vere e proprie fermate appositamente segnalate, per poi percorrere insieme a piedi il percorso fino a scuola.

Il servizio è garantito tutte le mattine della settimana per gli alunni della scuola primaria ed è attuato grazie alla stretta collaborazione e cooperazione tra gli accompagnatori volontari e gli agenti della Polizia Locale preposti alla sua gestione.

Sono operative 4 linee (percorsi) che raggiungono la scuola primaria di Via De Gasperi:

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| Linea VERDE | con partenza da Via S. Pellico |
| Linea AZZURRA | con partenza da Via di Vittorio |
| Linea ROSSA | con partenza da Viale Casati |
| Linea ARANCIONE | con partenza da Via Donatello |

L'Amministrazione Comunale fornisce il servizio per tutti gli alunni frequentanti la scuola primaria che ne facciano richiesta.

L'iscrizione è effettuata presso l'U.O. Polizia contestualmente all'inizio dell'anno scolastico, ovvero preventivamente alla fruizione del servizio.

Il servizio sarà attivato se compatibile con l'emergenza sanitaria covid-19 attualmente in corso per l'anno scolastico 2022/2023.



1.2 Servizio di Ristorazione Scolastica

L'art. 6 del D.Lgv. 63/2017 dispone:

“(Servizi di mensa)

1. Fermo restando quanto disposto, in relazione al tempo pieno, dall'articolo 130, comma 2, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, laddove il tempo scuola lo renda necessario, alle alunne e agli alunni delle scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado sono erogati, nelle modalità di cui all'articolo 3, servizi di mensa, attivabili a richiesta degli interessati.

2. I servizi di mensa di cui al comma 1 possono essere assicurati nei limiti dell'organico disponibile e senza nuovi o maggiori oneri per gli enti pubblici interessati.”

Il Servizio di Ristorazione Scolastica rappresenta un requisito fondamentale per consentire l'attuazione del Tempo Pieno e del Tempo Prolungato nelle scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado. Costituisce un momento educativo e didattico oltre che di importanza per la vita scolastica di gruppo e per l'educazione alimentare.

Il livello qualitativo è garantito dall'applicazione delle direttive impartite in materia dal Servizio Dietetico dell'A.T.S e dall'applicazione della normativa HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point), metodo di autocontrollo igienico finalizzato a tutelare la salute del consumatore. L'Italia ha recepito la direttiva CE n. 41/2004 e le ha rese operative emanando il D.Lgs. 193/2007.

Il Servizio di Mensa Scolastica è fruibile dalla seguente tipologia di utenti:

- Alunni della scuola Primaria, per 5 giorni la settimana
- Alunni della scuola Secondaria di Primo Grado frequentanti il tempo scuola a 36 ore, nei giorni di rientro.
- Docenti impegnati nel compito di assistenza agli alunni durante il periodo della refezione (attività nell'ambito dell'orario settimanale di lezione).
- Docenti e personale A.T.A. non in servizio di assistenza alunni durante il periodo della refezione

La modalità è quella del pasto veicolato, distribuito con il sistema self-service; per gli alunni delle classi prime della Scuola Primaria il pasto è servito al tavolo.

L'Amministrazione Comunale eroga il servizio di mensa scolastica mediante un appalto disciplinato da un capitolato teso a garantire un servizio qualitativamente elevato a un giusto prezzo.

Il servizio di ristorazione scolastica, dal settembre 2019, è effettuato dalla ditta Vivenda Spa di Roma ed è stato appaltato per tre anni scolastici.

I menù sono preparati dalla ditta fornitrice presso il centro cottura sito a Bussero, nel rispetto di quanto previsto dal Reg. Ce 852/2004 e delle norme previste dalla Certificazione di Qualità. I menù, elaborati sulla base di specifiche tabelle dietetiche frutto dello studio dei fabbisogni nutrizionali e nel rispetto delle raccomandazioni fornite dall'ATS in merito ai Livelli di Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti per la popolazione italiana (LARN), sono stati sottoposti alla valutazione della ATS MB e verificati dalla Commissione Mensa.



Oltre agli aspetti nutrizionali, vengono privilegiati gli aspetti qualitativi delle materie prime e le metodologie di cottura dei cibi, unitamente alla maggior varietà possibile tra gruppi di alimenti. Sono inoltre privilegiati i fornitori di prodotti locali a produzione diretta e che garantiscano l'ottemperanza a quanto stabilito dal PAN GPP relativamente all'impatto ambientale, all'utilizzo degli imballi e alle derrate a Km 0.

I menù garantiscono l'utilizzo di alimenti provenienti da agricoltura biologica, identificati DOP, IGP e prodotti locali a filiera corta, oltre a prodotti provenienti dal Commercio Equo e Solidale. Non vengono utilizzati in alcuna misura prodotti OGM.

Annualmente vengono redatti due Menù, quello Estivo e quello Invernale, che vengono resi disponibili per tutte le famiglie.

Sono previsti menù speciali finalizzati a garantire il rispetto delle identità religiose, etniche, culturali e sociali nonché la tutela della salute in materia di allergie e intolleranze verso particolari alimenti e nei casi di patologie o prevenzione di patologie. È inoltre possibile richiedere temporaneamente una dieta leggera in occasione di stati di salute che necessitino un breve periodo di cautela alimentare.

Continua il supporto della Commissione Mensa, normata da un apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale, composta da una rappresentanza dei genitori, dei docenti, dell'Amministrazione Comunale e della Ditta appaltatrice del servizio.

La Commissione Mensa, secondo i dettami delle Linee Guida per la ristorazione scolastica della Regione Lombardia, esercita, nell'interesse dell'utenza:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale titolare del servizio;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda il menù e le modalità di erogazione del servizio e del capitolato d'appalto;
- un ruolo di valutazione e monitoraggio, attraverso appositi strumenti di valutazione opportunamente predisposti dal Responsabile dell'U.O. Pubblica Istruzione, della qualità del servizio, del rispetto del capitolato d'appalto e dell'accettabilità del pasto.

L'accesso al refettorio da parte dei componenti la Commissione avverrà nel rispetto del PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEL COVID – 19/COMMISSIONE MENSA D'ISTITUTO IN SITUAZIONE EMERGENZIALE COVID, predisposto dall'Istituto Comprensivo Ada Negri (Prot. n° 11815/1.4.d)

A completamento del Servizio di Ristorazione Scolastica sono previste ore di educazione alimentare specifiche sia per l'utenza della scuola primaria sia per quella della scuola secondaria, oltre a diverse attività e servizi aggiuntivi attuabili se compatibili con l'emergenza sanitaria Covid-19.

Emergenza sanitaria covid-19:

Per tutto il periodo dell'emergenza, il servizio continuerà ad essere **garantito** nel rispetto delle disposizioni seguenti:

- documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione – Piano Scuola 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione
- circolare Istituto Comprensivo Ada Negri n. 21 del 17 Settembre 2021.
- eventuale ulteriore normativa che verrà emanata per l'anno 2021/2022 e 2022/2023;



L'accesso al refettorio scolastico delle classi avverrà su tre turni:

1° turno: ore 12.20 | Classi prime, seconde e terze scuola primaria

2° turno: ore 13.15 | Classi quarte e quinte scuola primaria

3° turno: ore 14.00 | Classi prime, seconde e terze scuola secondaria con rientri pomeridiani

Il servizio verrà svolto in multi porzione e i pasti saranno serviti al tavolo con l'ausilio del carrello termico dal personale della ditta di ristorazione munito di tutti i DPI necessari.

1.2.1 Tariffe e riduzioni Servizio di Ristorazione Scolastica

In ottemperanza al D.LGS. 3 aprile 2017, n. 63 e in attuazione e in esecuzione del vigente "Regolamento per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e socio-educativi: disciplina della compartecipazione economica da parte degli utenti (ISEE)", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 7 novembre 2017, è prevista una diversificata compartecipazione dell'utenza al costo del servizio erogato dal Comune di Caponago, proporzionale all'Indicatore Socio Economico Equivalente (ISEE).

La struttura della contribuzione è determinata per il servizio di ristorazione scolastica mediante l'applicazione del metodo della progressione lineare secondo la seguente formula:

$$\text{Compartecipazione utenza} = \left\{ \frac{(\text{ISEE utenza} - \text{ISEE iniziale})}{(\text{ISEE finale} - \text{ISEE iniziale})} \times (\text{tariffa massima} - \text{tariffa minima}) \right\} + \text{tariffa minima}$$

In esecuzione del combinato disposto dell'art. 42, comma 2, lettera f) e dell'art.48 del D. Lgs. 267/2000 la competenza in materia di determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi spetta alla Giunta Comunale.

Fermo restando che trattasi di prestazioni agevolate rivolte a minorenni di cui all'art. 7 del D.P.C.M. 159/2013, la Giunta Comunale con proprio atto n. 115 del 12/11/2018 ha approvato il seguente sistema tariffario ai sensi del suddetto regolamento determinando:

- la tariffa minima € 0,20 a pasto
- l'I.S.E.E. iniziale € 4.130,00
- l'I.S.E.E. finale € 12.400,00
- la tariffa di contribuzione massima posta a carico dell'utente € **3,90 a pasto**

La Giunta Comunale nel determinare le tariffe per l'anno **2022** ha tenuto conto dei costi sostenuti dall'Ente per il servizio, determinando, altresì, la percentuale di copertura del servizio ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 28.03.1983, n. 55, convertito dalla legge 26.04.1983, n. 131, nella misura minima **del 93,21% (Deliberazione G.C. n. 86 del 3/12/2021)**.



Di seguito vengono riepilogate le quote di compartecipazione:

| Fasce ISEE | | Compartecipazione sul costo |
|---------------|---------------|--|
| da € 0,00 | a € 4.130,00 | Tariffa minima di € 0,20 a pasto |
| da € 4.130,01 | a € 12.400,00 | Compartecipazione in misura proporzionale all'ISEE |
| oltre | € 12.400,00 | Tariffa massima di € 3,90 a pasto |

Ai sensi del suddetto regolamento l'accettazione della domanda di contribuzione agevolata è subordinata alla verifica dell'avvenuto pagamento delle somme dovute negli anni scolastici precedenti e all'assenza di posizioni di colpevole morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Le agevolazioni di cui sopra saranno concesse agli utenti in possesso dei requisiti necessari, che ne faranno richiesta all'Amministrazione Comunale entro il **15 settembre** o contestualmente all'inizio della fruizione del servizio e resteranno in vigore per l'intero anno scolastico.

I genitori degli utenti del servizio di ristorazione scolastica che non provvederanno al pagamento del servizio riceveranno da parte dell'Amministrazione Comunale un avviso di sollecito al pagamento quale tentativo bonario di recupero del debito.

Al termine dell'anno scolastico l'Amministrazione Comunale provvederà ad attivare le procedure di recupero coattivo del debito ai sensi degli art. 147 e 1292 e seguenti del Codice Civile.



1.3 Servizio di pre e post Scuola

L'attività di pre e post scuola si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia e risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie ove entrambi i genitori, o l'unico genitore nel caso di nucleo monogenitoriale (ragazza/o madre/padre, vedova/o, separata/o legalmente ma anche di fatto purché il coniuge risieda altrove, divorziata/o) e gli altri eventuali soggetti maggiorenni autosufficienti presenti nello stato di famiglia siano occupati al momento dell'inizio delle lezioni scolastiche.

L'Amministrazione Comunale, tenendo il più possibile in considerazione le esigenze delle famiglie, dall'anno scolastico 2019/2020 ha attivato il servizio di PRE e POST scuola, che si configura come servizio socio-educativo finalizzato all'assistenza ai bambini, ad integrazione del normale orario scolastico. Il servizio ha la finalità di consentire la flessibilità d'orario in ingresso e in uscita dalla scuola primaria.

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico, con i seguenti orari:

- PRE scuola dalle ore 7.30 fino all'orario di inizio delle attività didattiche (8.30);
- POST scuola dalle ore 16.30 alle ore 18.30;

Il PRE scuola sarà attivo dal 1° giorno di scuola, mentre il post scuola dal 1° giorno di orario continuato (secondo il calendario scolastico differenziato per ogni classe).

Il servizio di PRE e POST scuola si svolge presso l'Auditorium del plesso scolastico di Caponago.

Il Comune chiede la collaborazione del personale A.T.A. dell'Istituto per lo svolgimento della pulizia e riordino dell'auditorium utilizzato in occasione delle attività di pre e di post scuola organizzate dal Comune presso la Scuola primaria di Caponago, per la quale viene stipulata apposita convenzione ai sensi della normativa vigente che prevede il trasferimento di risorse all'Istituto Comprensivo, finalizzato alla corresponsione della retribuzione accessoria spettante al personale ausiliario della Scuola per l'esercizio delle suddette attività, come previsto dall'intesa tra il Ministero della Pubblica Istruzione e le OO.SS. della scuola.

Per l'anno scolastico 2021/2022, non avendo ottenuto la collaborazione del personale A.T.A. dell'Istituto per lo svolgimento del servizio di pulizia, lo stesso è stato affidato a ditta esterna che svolge il servizio secondo il protocollo di sanificazione condiviso con l'Istituto Comprensivo Ada Negri.

1.3.1 Tariffe e riduzioni Servizio di pre e post scuola

In ottemperanza al D.LGS. 3 aprile 2017, n. 63 e in attuazione e in esecuzione del vigente "Regolamento per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e socio-educativi: disciplina della compartecipazione economica da parte degli utenti (ISEE)", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 7 novembre 2017, è prevista una diversificata compartecipazione dell'utenza al costo del servizio erogato dal Comune di Caponago, proporzionale all'Indicatore Socio Economico Equivalente (ISEE).

La Giunta Comunale nel determinare le tariffe per l'anno 2022 ha tenuto conto dei costi sostenuti dall'Ente per il servizio, determinando, altresì, la percentuale di copertura del servizio ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 28.03.1983, n. 55, convertito dalla legge 26.04.1983, n. 131, nella misura minima del 93,21% (Deliberazione G.C. n. 86 del 3/12/2021).



La struttura della contribuzione è determinata per il servizio di pre e di post scuola mediante l'applicazione del metodo della progressione lineare secondo la seguente formula:

$$\text{Compartecipazione utenza} = \left\{ \frac{(\text{ISEE utenza} - \text{ISEE iniziale})}{(\text{ISEE finale} - \text{ISEE iniziale})} \times (\text{tariffa massima} - \text{tariffa minima}) \right\} + \text{tariffa minima}$$

In esecuzione del combinato disposto dell'art. 42, comma 2, lettera f) e dell'art.48 del D. Lgs. 267/2000 la competenza in materia di determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi spetta alla Giunta Comunale.

Fermo restando che trattasi di prestazioni agevolate rivolte a minorenni di cui all'art. 7 del D.P.C.M. 159/2013, la Giunta Comunale con proprio atto n. 115 del 12/11/2018 ha approvato il seguente sistema tariffario ai sensi del suddetto regolamento determinando:

- la tariffa minima 10% della tariffa massima
- l'I.S.E.E. iniziale € 4.130,00
- l'I.S.E.E. finale € 12.400,00
- la tariffa di contribuzione massima
 - Pre orario dalle 7,30 alle 8,30 € 135,00
 - Post orario dalle 16,30 alle 17,30 € 135,00
 - Post orario dalle 16,30 alle 18,30 € 270,00
 - Pre e post orario dalle 16,30 alle 17,30 € 270,00
 - Pre e post orario dalle 16,30 alle 18,30 € 405,00

Di seguito vengono riepilogate le quote di compartecipazione:

| Fasce ISEE | Compartecipazione sul costo |
|-----------------------------|---|
| da € 0,00 a € 4.130,00 | Tariffa minima <ul style="list-style-type: none"> Pre orario dalle 7,30 alle 8,30 € 13,50 Post orario dalle 16,30 alle 17,30 € 13,50 Post orario dalle 16,30 alle 18,30 € 27,00 Pre e post orario dalle 16,30 alle 17,30 € 27,00 Pre e post orario dalle 16,30 alle 18,30 € 40,50 |
| da € 4.130,01 a € 12.400,00 | Compartecipazione in misura proporzionale all' ISEE |
| oltre € 12.400,00 | Tariffa massima <ul style="list-style-type: none"> Pre orario dalle 7,30 alle 8,30 € 135,00 Post orario dalle 16,30 alle 17,30 € 135,00 Post orario dalle 16,30 alle 18,30 € 270,00 Pre e post orario dalle 16,30 alle 17,30 € 270,00 Pre e post orario dalle 16,30 alle 18,30 € 405,00 |

Ai sensi del suddetto regolamento l'accettazione della domanda di contribuzione agevolata è subordinata alla verifica dell'avvenuto pagamento delle somme dovute negli anni scolastici precedenti e all'assenza di posizioni di colpevole morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale.



Le agevolazioni di cui sopra saranno concesse agli utenti in possesso dei requisiti necessari, che ne faranno richiesta all'Amministrazione Comunale entro il mese di **giugno** o contestualmente all'inizio della fruizione del servizio e resteranno in vigore per l'intero anno scolastico. (in caso del perdurare dell'emergenza, per i tempi di presentazione della domanda si terrà conto dei tempi di sospensione dei termini e/o necessari per la presentazione della documentazione necessaria).

I genitori degli utenti del servizio di pre e post scuola che non provvederanno al pagamento del servizio riceveranno da parte dell'Amministrazione Comunale un avviso di sollecito al pagamento quale tentativo bonario di recupero del debito.

Al termine dell'anno scolastico l'Amministrazione Comunale provvederà ad attivare le procedure di recupero coattivo del debito ai sensi degli art. 147 e 1292 e seguenti del Codice Civile.

Emergenza sanitaria covid-19:

Per tutto il periodo dell'emergenza, il servizio continuerà ad essere **garantito** nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione – Piano Scuola 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione
- documento contenente le procedure operative per interventi di assistenza pre e post scuola, condiviso con l'Istituto Ada Negri;
- eventuale ulteriore normativa che verrà emanata per l'anno 2021/2022 e 2022/2023;



Inserimento scolastico e pari opportunità formativa

La legge 517/1977 dispone:

“Devono inoltre essere assicurati la necessaria integrazione specialistica, il servizio socio-psicopedagogico e forme particolari di sostegno secondo le rispettive competenze dello Stato e degli enti locali preposti, nei limiti delle relative disponibilità di bilancio e sulla base del programma predisposto dal consiglio scolastico distrettuale” (art. 2 comma 2)

Il D.Lgv. 66/2017 dispone:

“Lo Stato, le Regioni e gli Enti locali, nel rispetto della normativa vigente, perseguono l'obiettivo di garantire le prestazioni per l'inclusione scolastica delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti con disabilità certificata ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, al fine di promuovere e garantire il diritto all'educazione, all'istruzione e alla formazione. (art 3 comma 1 e art 2 comma 1).

L'inclusione scolastica e' attuata attraverso la definizione e la condivisione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) quale parte integrante del progetto individuale di cui all'articolo 14 della legge 8 novembre 2000, n. 328, come modificato dal presente decreto. (art 2 comma 2).

Gli Enti locali, nel rispetto del riparto delle competenze previsto dall'articolo 1, comma 85 e seguenti, della legge 7 aprile 2014, n. 56, e dall'articolo 1, comma 947, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, provvedono ad assicurare, nei limiti delle risorse Disponibili, gli interventi necessari per garantire l'assistenza per l'autonomia e per la comunicazione personale, inclusa l'assegnazione del personale, come previsto dall'articolo 13, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in coerenza con le mansioni dei collaboratori scolastici di cui all'articolo 3, comma 2, lettera c), del presente decreto (art. 3 comma 5 lett., a)”

La L.R. 19/2007 e ss.mm.ii dispone:

(Ruolo delle province e dei comuni)

Spetta altresì ai comuni, in relazione ai gradi inferiori dell'istruzione scolastica, lo svolgimento dei servizi di trasporto e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli studenti con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale (comma 1bis).

E' trasferito ai comuni, in forma singola o associata, lo svolgimento, in relazione all'istruzione secondaria di secondo grado e ai percorsi di istruzione e formazione professionale, dei servizi di trasporto e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli studenti con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale (comma 1bis 1).

1.4.1 Servizio di Psicologia Scolastica

In tema di prevenzione del disagio, l'Amministrazione Comunale intende rinnovare il suo impegno nella scuola garantendo l'attivazione del Servizio di Psicologia Scolastica, nella convinzione che in situazioni di difficoltà “insieme” si possa fare molto di più che “da soli”.

Il Servizio, volto ad affrontare le problematiche della crescita degli alunni e del rapporto con la scuola, è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Promozione della cultura del benessere e della tutela dei bambini e degli adolescenti;
- Emersione del disagio, della disabilità e delle problematiche psicosociali dei minori;



- Osservazione e monitoraggio delle situazioni di disagio, di disabilità e delle problematiche psicosociali già individuate, affiancando i soggetti interessati per facilitarne l'incontro, il dialogo e la collaborazione;
- Promuovere e concretizzare un'attenzione esplicita e continuativa della scuola ai problemi personali di natura psicologica, educativa, relazionale e comportamentale dei singoli studenti;
- Promuovere l'integrazione scolastica;
- Promuovere gli interventi di orientamento scolastico attraverso progetti individualizzati (accoglienza, orientamento, arricchimento, potenziamento...) finalizzati a favorire il successo formativo di ciascun allievo e funzionali alla rilevazione e rafforzamento delle caratteristiche psicoattitudinali;
- Conoscenza e presa di contatto con la rete di servizi offerta dal territorio (Servizi Sociali, servizi specialistici, ASST...);

Il Servizio è attivato mediante contratto di servizio con l'Azienda Speciale Consortile "Offertasociale" al fine di creare un servizio sinergico, nelle modalità e nei contenuti, con la rete territoriale dei servizi sociali e che consenta l'erogazione di prestazioni articolate e funzionali al soddisfacimento di bisogni differenziati che necessitano di competenze complesse e specifiche.

Gli interventi che verranno inclusi nel servizio devono intendersi come integrativi e non sostitutivi di quanto già previsto e contemplato nelle aree di intervento di responsabilità della ASST e relative strutture.

1.4.2 Servizio di Assistenza ad Personam

Uno dei presupposti fondamentali affinché possa farsi il Piano Didattico, e quindi possa correttamente svolgersi il processo di apprendimento, è che ogni alunno abbia la giusta e adeguata opportunità di inserirsi in maniera armonica nell'ambiente scolastico e sia in grado di interagire con i docenti e il gruppo dei pari in maniera costruttiva e positiva.

Il Comune di Caponago provvede al servizio di assistenza ad personam degli alunni residenti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado, che necessitano di supporto per:

- agevolarne l'integrazione scolastica;
- favorirne l'inserimento e la socializzazione;
- garantire la continuità di apprendimento.

La legge individua le disabilità che causano la riduzione dell'autonomia personale con necessità di interventi assistenziali permanenti nella sfera individuale e di relazione.

Il riconoscimento della gravità viene effettuato dall'ASST e comporta il diritto di priorità nei programmi e negli interventi dei servizi pubblici.

L'assistente educatore ha la funzione di fornire supporto prevalentemente indirizzato all'area dell'autonomia personale, dell'autosufficienza di base e della generalizzazione delle abilità apprese nei vari contesti di vita e pertanto le sue competenze rientrano nella sfera dell'assistenza e non dell'insegnamento.



Dall'anno scolastico 2017/2018 i Comuni sono individuati, secondo le modalità operative dettate dalla Deliberazione della Giunta Regionale, quali enti gestori dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli studenti con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale, in relazione all'istruzione secondaria di secondo grado e alla formazione professionale per rispondere in modo efficiente ed efficace alle esigenze territoriali e garantire continuità degli interventi offerti ai soggetti destinatari.

L'erogazione dei servizi a favore degli studenti con disabilità **è sostenuta dalla Regione** a fronte di progetti - anche individuali - presentati dai Comuni.

Dati statistici relativi al Servizio di Assistenza ad Personam scuola primaria e secondaria di primo grado

| ANNO SCOLASTICO | Scuola Primaria | Scuola Secondaria | Scuola Primaria Altri Istituti | Scuola Secondaria Altri Istituti | Scuola Infanzia Paritaria Caponago | Scuola Infanzia Altri Istituti | Totale utenza | |
|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|----|
| 2010/2011 | 1 | 4 | 1 | | Convenzione | | 6 | |
| 2011/2012 | 2 | 2 | 0 | | | | | 4 |
| 2012/2013 | 2 | 2 | 1 | | | | | 5 |
| 2013/2014 | 1 | 1 | 0 | | | | | 2 |
| 2014/2015 | 2 | 2 | 1 | | | | | 5 |
| 2015/2016 | 4 | 2 | 1 | | | | | 7 |
| 2016/2017 | 5 | 3 | 1 | | | | | 9 |
| 2017/2018 | 8 | 2 | 2 | | | | | 12 |
| 2018/2019 | 9 | 4 | 2 | | | | | 15 |
| 2019/2020 | 9 | 5 | 2 | | | | 1 | 17 |
| 2020/2021 | 8 | 6 | 2 | | | 3 | 19 | |
| 2021/2022 | 9 | 7 | 1 | 2 | 6 | 1 | 26 | |

Dati statistici relativi al Servizio di Assistenza ad Personam istruzione secondaria di secondo grado e formazione professionale

| ANNO SCOLASTICO | Istruzione Secondaria di secondo grado | Formazione professionale | Totale utenza |
|-----------------|--|--------------------------|---------------|
| 2017/2018 | 0 | 2 | 2 |
| 2018/2019 | 0 | 2 | 2 |
| 2019/2020 | 1 | 4 | 5 |
| 2020/2021 | 1 | 4 | 5 |
| 2021/2022 | 0 | 2 | 2 |



2. INTERVENTI A SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

L'art. 8 ter (Dotazioni librerie) della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, introdotto dall'art. 4 della Legge Regionale 26 maggio 2016, n° 14 dispone:

“1. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 156, comma 1, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado) e dall'articolo 27 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 (Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo), i comuni curano la fornitura gratuita dei libri di testo alle famiglie degli alunni della scuola primaria del sistema nazionale di istruzione attraverso il sistema della cedola libraria, garantendo la libera scelta del fornitore da parte delle famiglie stesse”.

L'art. 2 della L. n. 517/77 dispone:

“Ferma restando l'unita' di ciascuna classe, al fine di agevolare l'attuazione del diritto allo studio e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni, la programmazione educativa può comprendere attività scolastiche integrative organizzate per gruppi di alunni della stessa classe oppure di classi diverse anche allo scopo di realizzare interventi individualizzati in relazione alle esigenze dei singoli alunni (comma 1).

L' art. 9 della legge 63/2017 dispone:

(Borse di studio)

Al fine di contrastare il fenomeno della dispersione scolastica, e' istituito nello stato di previsione del Ministero dell'istruzione, dell'università' e della ricerca il Fondo unico per il welfare dello studente e per il diritto allo studio, per l'erogazione di borse di studio a favore degli studenti iscritti alle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, per l'acquisto di libri di testo, per la mobilità e il trasporto, nonché per l'accesso a beni e servizi di natura culturale (comma 1). Gli enti locali erogano i benefici di cui al presente articolo anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche (comma 5).

L'Amministrazione Comunale, in attuazione alla normativa regionale di riferimento, interviene a totale copertura della spesa per la fornitura dei libri di testo della scuola primaria, per gli alunni residenti nel Comune di Caponago.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale intende favorire la prosecuzione degli studi degli alunni meritevoli, segnalati dal Dirigente Scolastico, su valutazione e indicazione dei docenti della scuola secondaria di primo grado, sulla base di principi che si identificano nell'impegno scolastico nella sua globalità, quindi non solo o non necessariamente nel merito e nella mera votazione finale, attraverso la concessione di Assegni di studio individuali.



2.1 Erogazione benefici finanziari

L'Amministrazione Comunale contribuisce all'arricchimento dell'offerta formativa mediante l'erogazione di benefici finanziari, volti anche a finanziare progetti educativi e didattici proposti dalle scuole, con le modalità indicate dal **Regolamento Comunale**, ai soggetti di seguito elencati e per le finalità distintamente indicate.

Alle **Istituzioni Scolastiche statali locali**, a beneficio della popolazione scolastica del Comune di Caponago, per le seguenti finalità:

- Sovvenzioni per le spese relative all'acquisto dei registri e degli stampati occorrenti per la scuola primaria nonché per l'acquisto di libri e strumenti didattici per gli alunni della locale scuola primaria, ad uso collettivo;
- Contributi per la realizzazione di attività integrative e di sperimentazione didattica, collettive, compresa l'effettuazione delle visite guidate, viaggi di istruzione o relativi ad attività connesse alla pratica sportiva scolastica e le iniziative finalizzate all'inserimento di alunni stranieri e nomadi, per gli alunni della locale scuola primaria e secondaria di primo grado, deliberati dagli organi collegiali della Scuola;
- Contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico che si rendesse necessario per l'inserimento di alunni con disabilità;

Alle **Istituzioni Scolastiche statali**, a beneficio di alunni residenti nel Comune di Caponago, per le finalità di seguito indicate:

- Contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico che si rendesse necessario per l'inserimento di alunni con disabilità.

Alle **Scuole dell'Infanzia autonome locali**, in attuazione della vigente convenzione, sottoscritta con l'Ente Morale "Asilo Infantile Dott. Carlo Simonetta e Nido Le Coccole" per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021, per le finalità di seguito indicate:

- Contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico che si rendesse necessario per l'inserimento di alunni con disabilità;
- Contributo finalizzato all'attuazione dei servizi nelle scuole dell'infanzia autonome mediante contenimento della retta di frequenza della locale Scuola dell'infanzia;
- Contributo per la realizzazione di attività integrative collettive e per il sostegno alle iniziative finalizzate all'inserimento di alunni in situazione con disabilità della locale Scuola dell'Infanzia.

Ai **Soggetti privati**, a beneficio di alunni residenti a Caponago, per le finalità di seguito indicate:

- Contributi finalizzati all'abbattimento del costo del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Caponago mediante riduzione del costo del pasto.
- Contributi, finalizzati all'abbattimento del costo del servizio di pre e post scuola del Comune di Caponago mediante riduzione del costo del servizio.



2.1.1 Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado di Caponago

L'Amministrazione Comunale intende supportare la qualità dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo Statale "Ada Negri" mediante l'erogazione di contributi economici, per le finalità di seguito indicate.

Tali benefici finanziari saranno erogati a domanda del Dirigente Scolastico nell'ambito della disponibilità di Bilancio e in conformità e ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Comunale per l'erogazione dei contributi.

I contributi per la realizzazione di attività collettive integrative e di sperimentazione didattica della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado di Caponago, deliberate dagli organi collegiali della Scuola, saranno erogati nella misura massima di contribuzione pari al **99%** della spesa complessiva.

I contributi erogati non possono essere utilizzati per progetti che promuovano un aggiornamento del corpo docenti o la formazione per i genitori poiché, ai sensi dell'art. 327 del T.U. n. 297/94, i contributi per il diritto allo studio sono assegnati esplicitamente per attività e iniziative a favore degli alunni.

Tali contributi possono invece essere utilizzati per finanziare progetti che prevedono, in misura non preponderante, interventi di consulenza intesa come ausilio aggiuntivo di qualificate professionalità a sostegno di attività la cui continuità fosse comunque garantita dal personale di ruolo.

Sono previsti:

- Sovvenzioni per le spese relative all'acquisto dei registri e degli stampati occorrenti per la scuola primaria nonché per l'acquisto di libri e strumenti didattici per gli alunni della locale scuola primaria, ad uso collettivo;
- Contributi per la realizzazione di attività integrative e di sperimentazione didattica, collettive, compresa l'effettuazione delle visite guidate, viaggi di istruzione o relativi ad attività connesse alla pratica sportiva scolastica e le iniziative finalizzate all'inserimento di alunni stranieri e nomadi, per gli alunni della locale scuola primaria e secondaria di primo grado, deliberati dagli organi collegiali della Scuola;
- contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico per l'inserimento di alunni con disabilità, se presentate specifiche richieste da parte dell'Istituto Comprensivo Statale "Ada Negri" di Cavenago di Brianza.

2.1.2 Altre Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado statali

L'Amministrazione Comunale intende favorire l'inserimento degli alunni con disabilità residenti a Caponago che frequentano scuole statali ubicate fuori dal territorio comunale, mediante l'erogazione di benefici finanziari per le finalità di seguito indicate.

Alle **Istituzioni Scolastiche statali**, a beneficio di alunni residenti a Caponago, per le finalità di seguito indicate:

- Contributi per l'acquisto di attrezzature didattiche e materiale didattico specifico che si rendesse necessario per l'inserimento di alunni con disabilità.



Tali contributi saranno erogati a domanda dei singoli Dirigenti Scolastici, nell'ambito della disponibilità di Bilancio e in conformità e ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Comunale per l'erogazione dei contributi.

2.1.3 Scuole dell'Infanzia autonome locali

Sul territorio di Caponago è attualmente presente un'unica Scuola dell'Infanzia Paritaria ai sensi della L. 10/03/2000, n. 62, che è gestita dall'Ente Morale "Asilo Infantile Dott. Carlo Simonetta e Nido le Coccole" (riconosciuto Ente Morale con R.D. n. 1356 del 30/06/1938).

L'Amministrazione Comunale riconosce a detta Scuola dell'Infanzia la funzione pubblica di carattere educativo e sociale e pertanto garantisce alla stessa, **tramite apposita convenzione**, un contributo indirizzato al contenimento delle rette a carico delle famiglie e a supporto di progetti di attività integrative e di sperimentazione didattica.

Il Comune fornisce direttamente il Servizio **di Assistenza ad Personam** a favore di alunni e alunne con disabilità iscritti alla scuola.

Nell'anno 2021 si provvederà all'approvazione di nuova convenzione per l'erogazione di contributi a sostegno della Scuola dell'Infanzia paritaria per il contenimento del costo della retta e per progetti di attività integrative e di sperimentazione.

Il contributo regionale viene erogato direttamente alla scuola.

2.1.4 Soggetti privati

In esecuzione del vigente "Regolamento per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e socio-educativi: disciplina della compartecipazione economica da parte degli utenti (ISEE)", è previsto l'abbattimento del costo dei servizi, previa produzione di idonea certificazione I.S.E.E. a beneficio di alunni residenti a Caponago, per il servizio di ristorazione scolastica e per il servizio pre e post scuola.

Tutte risorse necessarie entrate/uscite per l'attuazione degli interventi a favore del Diritto allo Studio trovano copertura negli appositi interventi del bilancio di previsione 2021/2022



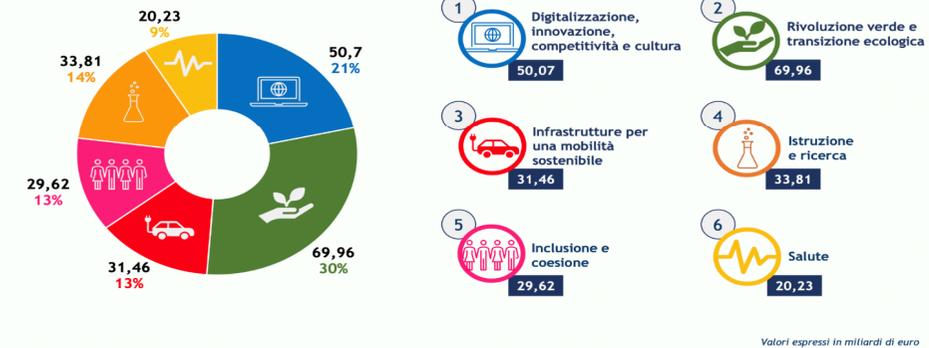
Comune di Caponago (MB)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

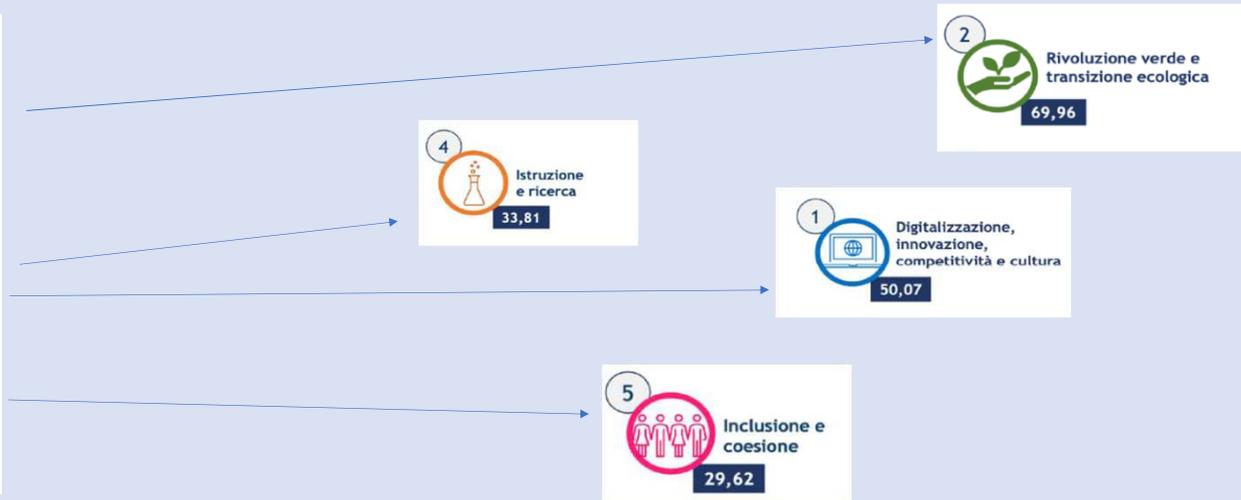
#NEXTGENERATIONITALIA



LE SEI MISSIONI



| AREE STRATEGICHE | MISSIONE DI BILANCIO |
|----------------------------|---|
| Caponago e il "territorio" | 03. Ordine pubblico e sicurezza 10. Trasporti e diritto alla mobilità |
| Caponago e il "paese" | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche |
| Caponago e la "comunità" | 05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 06. Politiche giovanili, sport e tempo libero 14. Sviluppo economico e competitività 04. Istruzione e diritto allo studio 01. Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Caponago e la "persona" | 11. Soccorso civile 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale |



Interventi

| | | | |
|--|--|--|---|
| | M1C1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELL P.A. | | |
|  <p>Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura 50,07</p> | Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud | Per accompagnare la migrazione della Pa al cloud è previsto un programma di supporto e incentivo alle amministrazioni locali per il trasferimento di base dati e applicazioni. Le amministrazioni potranno scegliere all'interno di una lista predefinita di provider certificati. Un team centrale guidato dal Ministero della Transizione Digitale assisterà le amministrazioni nella fase di analisi tecnica e di definizione delle priorità, nel censimento dei fornitori idonei per ogni attività della trasformazione e nella predisposizione di «pacchetti di migrazione» al cloud e ad altri servizi digitali. Per le amministrazioni locali minori sarà obbligatoria l'aggregazione in raggruppamenti ad hoc per l'esecuzione dell'attività di trasformazione-migrazione. | Spostamento dei dati in cloud, digitalizzazione della modulistica dell'Ente, incremento dei pagamenti con il pago Pa, integrazione degli applicativi del Comune, collaborazione con Regione Lombardia per i progetti di digitalizzazione degli enti |
| | M2C2: ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITA' SOSTENIBILE | | |
|  <p>Rivoluzione verde e transizione ecologica 69,96</p> | Investimento 4.1: Rafforzamento mobilità ciclistica (0,60 miliardi). | Nello specifico, la misura prevede la realizzazione di circa 570 km di piste ciclabili urbane e metropolitane e circa 1.250 km di piste ciclabili turistiche. L'intervento si pone l'obiettivo di facilitare e promuovere ulteriormente la crescita del settore tramite realizzazione e manutenzione di reti ciclabili in ambito urbano, metropolitano, regionale e nazionale, sia con scopi turistici o ricreativi, sia per favorire gli spostamenti quotidiani. La misura ha anche l'obiettivo di migliorare la coesione sociale a livello nazionale, con il 50% delle risorse destinate alle Regioni del Sud. | Implementazione della mobilità lenta e sostenibile attraverso nuovi collegamenti ciclabili in ambito urbano e sovracomunale |
| | M2C3: EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI | | |
| | Investimento 1.1: Piano di sostituzione di edifici scolastici e di riqualificazione energetica (0,80 miliardi). | Aumentare l'efficientamento energetico del parco immobiliare pubblico e privato, stimolando gli investimenti, l'integrazione delle energie rinnovabili e la resilienza sociale. Le linee di azione consistono nell'attuazione di un programma di miglioramento della sicurezza ed efficienza degli edifici pubblici, in particolare scuole e cittadelle giudiziarie, introduzione di incentivi per la riqualificazione energetica e l'adeguamento antisismico degli edifici privati e pubblici e sviluppo di sistemi di teleriscaldamento efficient | Efficientamento energetico dell'edificio scolastico |
| | M2C4: TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA | | |
| | Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (6,00 miliardi). | I lavori riguarderanno la messa in sicurezza del territorio, la sicurezza e l'adeguamento degli edifici, l'efficienza energetica e i sistemi di illuminazione pubblica. | Riqualificazione ed efficientamento energetico sedi Municipali (Via Roma e Via Voltolina) |
| | Investimento 3.1: Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano (0,33 miliardi). | Si prevedono una serie di azioni rivolte principalmente alle 14 città metropolitane, ormai sempre più esposte a problemi legati all'inquinamento atmosferico, all'impatto dei cambiamenti climatici e alla perdita di biodiversità, con evidenti effetti negativi sul benessere e la salute dei cittadini. La misura include lo sviluppo di boschi urbani e periurbani, prevedendo di piantare almeno 6,6 milioni di alberi per 6.600 ettari di foreste urbane. | Potenziamento della connessione ecologica lungo la Molgora e dell'infrastruttura verde del territorio in area limitrofa alla S.P.215 Progettazione e realizzazione di nuovo parco urbano Viale Monza |
| | M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
|  <p>4 Istruzione e ricerca 33,81</p> | <p>Investimento 1.3: Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola</p> | <p>Il piano di investimento intende attuare una progressiva implementazione e riqualificazione di strutture sportive e palestre annesse alle scuole, al fine di garantire un incremento dell'offerta formativa e un potenziamento delle strutture scolastiche, che possono favorire un incremento del tempo scuola e una apertura della scuola al territorio anche oltre l'orario scolastico e un potenziamento dell'attività sportiva e motoria. L'implementazione di strutture sportive e palestre è un investimento innanzitutto sulla scuola e sulle competenze trasversali di studentesse e studenti, ma è anche un investimento per gli enti locali e per le singole realtà territoriali. Consente di riqualificare anche aree e spazi urbani annessi alle scuole e favorire una maggiore apertura delle scuole al territorio a vantaggio dell'intera comunità locale.</p> | <p>Riqualificazione / ampliamento della palestra scolastica</p> |
| <p>M5C2: INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE</p> | | | |
|  <p>5 Inclusione e coesione 29,62</p> | <p>Investimento 3.1: Sport e inclusione sociale</p> | <p>L'investimento è finalizzato a favorire il recupero delle aree urbane puntando sugli impianti sportivi e la realizzazione di parchi urbani attrezzati, al fine di favorire l'inclusione e l'integrazione sociale, soprattutto nelle zone più degradate e con particolare attenzione alle persone svantaggiate. L'implementazione del progetto si articola in tre fasi: (i) analisi preliminari e azioni necessarie per preparare al meglio gli appalti pubblici, come l'identificazione e l'analisi di base; (ii) fase di avvio e realizzazione dei progetti selezionati; (iii) monitoraggio e verifica del livello di implementazione dei progetti, al fine di individuare quelli più efficaci da promuovere e replicare</p> | <p>Progettazione e realizzazione di una area attrezzata all'interno del Parco della Pinetina (spazio di aggregazione, area eventi)</p> |

Gli interventi sopraindicati potranno essere oggetto di variazioni/integrazioni o modifiche in relazione ai bandi che verranno successivamente pubblicati, i quali indicheranno con precisione gli interventi finanziabili ed i requisiti necessari per ottenere il finanziamento

| | Cod. Mis. | Missione | Obiettivi strategici | Cod. Prg. | Programma | Obiettivi operativi | 2022 | | 2023 | | 2024 | | Assessore | |
|----------------------------|-----------|--|--|-----------|--|--|----------------|-----------------------|----------------|-----------------------|----------------|-----------------------|-----------|-----------|
| | | | | | | | Spesa corrente | Spesa di investimento | Spesa corrente | Spesa di investimento | Spesa corrente | Spesa di investimento | | |
| Caponago e il "territorio" | 03 | Ordine pubblico e sicurezza | Garantire la sicurezza in quanto diritto fondamentale dei cittadini | 01 | Polizia locale e amministrativa | Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine e sensibilizzare i cittadini, anche con incontri con le forze dell'ordine, sui pericoli quotidiani al fine di una loro prevenzione o gestione e mediante l'installazione di telecamere di videosorveglianza. | 304.741,43 | 50.000,00 | 302.741,43 | - | 302.741,43 | - | Buzzini | |
| Caponago e il "territorio" | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | Favorire la sicurezza della viabilità sul territorio | 02 | Trasporto pubblico locale | Sostenere e potenziare il T.P.L. anche attraverso accordi con aziende ed enti sovracomunali | | | | | | | Galbiati | |
| | | | | 04 | Altra modalità di trasporto | Favorire la mobilità ciclistica coordinata con gli enti superiori | 1.220,00 | | 1.220,00 | | 1.220,00 | | Buzzini | |
| | | | | 05 | Viabilità e infrastrutture stradali | Migliorare la qualità delle strade del territorio attraverso interventi manutentivi e di ripristino nonché di illuminazione pubblica | 253.257,00 | 1.355.000,00 | 253.257,00 | 840.000,00 | 253.257,00 | | Galbiati | |
| Caponago e il "paese" | 08 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Tutelare il territorio e salvaguardare le aree a verde | 01 | Urbanistica e assetto del territorio | Definire un PGT atto a tutelare il territorio e a salvaguardare le aree verdi | 1.500,00 | 12.000,00 | 1.500,00 | 6.000,00 | 1.500,00 | 6.000,00 | Travella | |
| | | | | 02 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Sostenere e promuovere le politiche abitative | 8.200,00 | | 8.400,00 | | 8.500,00 | | Buzzini | |
| Caponago e il "paese" | 09 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Tutelare il patrimonio storico e artistico e il paesaggio nella programmazione, progettazione e realizzazione delle OO.PP., ma anche tutelare l'ambiente con particolare riferimento al tema dei rifiuti | 02 | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | Favorire interventi di recupero ambientale e di manutenzione del verde | 144.986,34 | 20.000,00 | 154.445,00 | | 154.445,00 | | Travella | |
| | | | | 03 | Rifiuti | Incentivare una raccolta differenziata di qualità e potenziarla dal punto di vista quantitativo | 603.105,04 | | 603.105,04 | | 603.105,04 | | Travella | |
| | | | | 04 | Servizio idrico integrato | Favorire interventi di manutenzione della rete fognaria | 40,00 | | 40,00 | | 40,00 | | Buzzini | |
| | | | | 05 | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | Sostenere la valorizzazione delle aree verdi protette (Parco P.A.N.E. e suoi eventuali sviluppi) | 9.300,00 | | 9.300,00 | | 9.300,00 | | Travella | |
| Caponago e il "paese" | 17 | Energia e diversificazione delle fonti energetiche | Favorire l'adozione di fonti di energia alternativa nonché lo sviluppo e la distribuzione dell'energia elettrica e del gas. | 01 | Fonti energetiche | Promuovere l'abbattimento dei consumi energetici negli edifici di proprietà comunale | 640.000,00 | | | | | | Travella | |
| | | | | | | Potenziare la mobilità ciclabile e pedonale nell'ambito delle opere di manutenzione straordinaria delle strade comunali | | | | | | | | |
| | | | | | | Introdurre dei parametri energetici nei regolamenti Edilizi Comunali | | | | | | | | |
| | | | | | | Vigilare sullo stato di attuazione della convenzione stipulata tra i comuni appartenenti all'ambito Milano-4 Provincia Nord Est relativa all'affidamento in forma associata del servizio di distribuzione del gas naturale. | | | | | | | Galbiati | |
| | | | | | | Garantire un corretto monitoraggio della gestione del servizio di illuminazione pubblica in un'ottica di riqualificazione e monitorare la gestione a ESCo | | | | | | | Buzzini | |
| Caponago e la "comunità" | 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Favorire la diffusione della cultura, che sia al centro della vita del paese e dei cittadini, per creare una comunità coesa e collaborativa | 02 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Collaborazione con associazioni, commercianti e artigiani locali per la promozione culturale del territorio | 83.520,95 | | | 95.620,95 | | 95.620,95 | | Gervasoni |
| | | | | | | Diffondere su tutto il territorio la realizzazione delle attività culturali al fine di una maggiore inclusione sociale | | | | | | | | |
| | | | | | | Valorizzare la biblioteca come spazio di incontro e di diffusione della cultura | | | | | | | | |
| | | | | | | Sostenere le associazioni presenti sul territorio al fine di promuovere la cultura locale | | | | | | | | |
| | | | | | | Proseguire con le attività ricreative e di intrattenimento e con momenti di incontro e di svago da svolgere durante l'anno | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----|---|---|----|---|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| Caponago e la "comunità" | 06 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | Favorire momenti di aggregazione attraverso attività di intrattenimento, sportive e del tempo libero prestando particolare attenzione alle diverse fasce di età specie a quelle più giovani | 01 | Sport e tempo libero | Favorire l'associazionismo sportivo anche con lo scopo di attuare percorsi formativi finalizzati alla salute e alla pratica di una adeguata disciplina sportiva | 7.600,00 | | 9.600,00 | | 9.600,00 | | Gervasoni |
| | | | | 02 | Giovani | Supportare la realizzazione e la responsabilizzazione dei giovani e degli adolescenti Favorire l'associazionismo giovanile proseguendo nei progetti già attivati | 20.000,00 | | 20.000,00 | | 20.000,00 | | Gervasoni |
| Caponago e la "comunità" | 14 | Sviluppo economico e competitività | Favorire lo sviluppo economico e la competitività del territorio | 02 | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | Promuovere incontri con le realtà imprenditoriali lavorative presenti sul territorio al fine di creare sinergie utili sia per la PA che per la comunità locale Attivare azioni di visibilità a sostegno del commercio locale per sviluppare un commercio di vicinato, in particolar modo dando attuazione al fondo per lo sviluppo dell'economia locale previsto dal DL 34/2019 | 5.000,00 | | 5.000,00 | | 5.000,00 | | Galbiati |
| | | | | 04 | Reti e altri servizi di pubblica utilità | Garantire i servizi di affissione e pubblicità Garantire un interlocutore unico agli imprenditori al fine di coordinare e gestire le pratiche attinenti l'esercizio di attività produttive fino al rilascio delle relative autorizzazioni | 18.000,00 | | 18.000,00 | | 18.000,00 | | Galbiati |
| Caponago e la "comunità" | 04 | Istruzione e diritto allo studio | Sostenere il Piano di diritto allo studio con lo scopo di incentivare la formazione dei ragazzi, incrementando l'uso delle nuove tecnologie e favorendo la multidisciplinarietà | 01 | Istruzione prescolastica | Sostenere l'attività educativa della scuola dell'infanzia Asilo infantile Dott. Carlo Simonetta attraverso benefici finanziari finalizzati al contenimento della retta e all'educazione e socializzazione dei bambini | 105.000,00 | | 105.000,00 | | 105.000,00 | | Buzzini |
| | | | | 02 | Altri ordini di istruzione non universitari | Mettere le scuole in condizioni strutturali adeguate tali da rendere sicura e piacevole la permanenza a scuola di operatori e alunni | 132.500,00 | | 132.500,00 | | 132.500,00 | | Buzzini |
| | | | | 06 | Servizi ausiliari all'istruzione | Garantire un corretto livello qualitativo dei servizi ausiliari all'istruzione con particolare attenzione alla corretta alimentazione dei bambini e dei ragazzi | 457.800,00 | | 427.515,73 | | 427.515,73 | | Buzzini |
| | | | | 7 | Diritto allo studio | Garantire il diritto allo studio anche mediante l'attivazione di corsi extrascolastici | 100,00 | | 100,00 | | 100,00 | | Buzzini |
| | 01 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Favorire l'efficace, efficiente e trasparente funzionamento della macchina comunale | 01 | Organi istituzionali | Comunicare in modo chiaro, trasparente, rapido e interattivo per un rinnovato protagonismo della Municipalità. | 98.681,00 | | 98.681,00 | | 98.681,00 | | Buzzini |
| | | | | 02 | Segreteria generale | Attuare le misure preventive per contrastare la corruzione anche presidiando le problematiche relative alla trasparenza Proseguire nel percorso di dematerializzazione degli atti anche al fine di ridurre i costi di gestione | 257.344,70 | | 252.344,70 | | 252.344,70 | | Buzzini |
| | | | | 03 | Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato | Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese | 170.878,89 | | 170.878,89 | | 170.878,89 | | Gavazzoni |
| | | | | 04 | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Favorire la prospettiva della tax compliance (adempimento spontaneo degli obblighi fiscali) generando anche effetti deflattivi sul contenzioso | 111.402,94 | | 98.632,61 | | 98.632,61 | | Gavazzoni |
| | | | | 05 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Garantire la valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante una gestione attenta ed efficiente dello stesso. Favorire un utilizzo del patrimonio, soprattutto orientato a funzioni sociali | 195.100,00 | 318.000,00 | 195.100,00 | 169.000,00 | 195.100,00 | 169.000,00 | Gavazzoni |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|---|--|------------|--|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|------|--|
| Caponago e la "comunità" | | | | 06 | Ufficio tecnico | Garantire il costante monitoraggio dello stato di attuazione delle opere, con particolare riferimento a quelle destinate ai diversi servizi comunali | 215.475,11 | | 215.475,11 | 215.475,11 | | Buzzini | | |
| | | | | | | Garantire una gestione trasparente e tempestiva delle pratiche edilizie | | | | | | | | |
| | | | | 07 | Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile | Garantire la corretta gestione dei servizi demografici | 90.822,52 | | 88.807,72 | 88.807,72 | | Buzzini | | |
| | | | | 08 | Statistica e sistemi informativi | Favorire l'integrazione tra i diversi sistemi informativi dell'ente, anche al fine di migliorare la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa | 76.054,06 | | 63.500,00 | 63.500,00 | | Buzzini | | |
| | | | | 10 | Risorse umane | Favorire la formazione permanente del personale a fronte delle sempre maggiore complessità normativa e dei bisogni e della difficoltà nel reperire risorse umane | 131.550,00 | | 131.850,00 | 131.850,00 | | Buzzini | | |
| | | | | 11 | Altri servizi generali | Garantire il corretto funzionamento della macchina amministrativa non ricompreso nei precedenti programmi | 25.247,98 | | 25.247,98 | 25.247,98 | | Buzzini | | |
| | 20 | Fondi e accantonamenti | | 01 | Fondo di riserva | Garantire una corretta gestione dei fondi di riserva | 15.358,33 | | 14.133,13 | 14.033,13 | | Gavazzoni | | |
| | | | | 02 | Fondo crediti di dubbia esigibilità | Preservare il bilancio da possibili minori entrate correnti di dubbia esigibilità. | 538.000,00 | | 538.000,00 | 538.000,00 | | Gavazzoni | | |
| | | | | 03 | Altri fondi | Accantonare le risorse per spese future | 12.279,69 | | 12.279,69 | 12.279,69 | | Gavazzoni | | |
| Caponago e la "persona" | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Favorire l'incontro tra l'assistenza e il bisogno, con particolare riferimento alle fasce deboli della popolazione, puntando su forme innovative di gestione dei servizi in ottica di rete | 01 | Interventi per l'infanzia e i minori e per | Favorire il corretto sviluppo psicofisico dei bambini in difficoltà sia in ambito scolastico che ove soggetti a provvedimenti di allontanamento dal nucleo familiare | 141.600,00 | | 148.540,00 | 148.540,00 | | Buzzini | | |
| | | | | 02 | Interventi per la disabilità | Favorire la formazione e l'inserimento lavorativo dei diversamente abili | 138.500,00 | | 108.930,00 | 108.930,00 | | Buzzini | | |
| | | | | | | Sostenere i servizi territoriali e al domicilio per la disabilità | | | | | | Buzzini | | |
| | | | | 03 | Interventi per gli anziani | Sostenere i servizi territoriali e al domicilio per gli anziani | 8.000,00 | | 8.000,00 | 8.000,00 | | Buzzini | | |
| | | | | 04 | Interventi per soggetti a rischio di esclusione | Garantire l'integrazione dei nuovi membri della comunità nonché mettere in atto azioni per la tutela dei soggetti a rischio di emarginazione | 2.010,00 | | 3.430,00 | 3.430,00 | | Buzzini | | |
| | | | | 05 | Interventi per le famiglie | Informare le famiglie in materia di genitorialità e favorire azioni a tutela della salute | 30.800,00 | | 30.800,00 | 30.800,00 | | Buzzini | | |
| | | | | 06 | Interventi per il diritto alla casa | Sostenere finanziariamente le famiglie a tutela del diritto alla casa (ERP) | 8.000,00 | | 8.000,00 | 8.000,00 | | Buzzini | | |
| | | | | 07 | Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali | Garantire una visione territoriale dei servizi sociali che dovranno essere più innovativi e di qualità | 53.673,26 | | 53.673,26 | 53.673,26 | | Buzzini | | |
| | | | | 08 | Cooperazione e associazionismo | Sostenere e promuovere l'associazionismo del territorio | 4.010,00 | | 4.010,00 | 4.010,00 | | Gervasoni | | |
| 09 | Servizio necroscopico e cimiteriale | Potenziare la ricettività del cimitero comunale e la qualità dei servizi al suo interno | 55.500,00 | 102.962,55 | 55.500,00 | - | 55.500,00 | - | Buzzini | | | | | |
| Caponago e la "persona" | 11 | Soccorso civile | Mantenere il territorio comunale in sicurezza in quanto diritto fondamentale del cittadino | 01 | Sistema di protezione civile | Valorizzare e sostenere la presenza e l'attività del gruppo comunali volontari di Protezione civile | 3.000,00 | | 3.000,00 | 3.000,00 | | Buzzini | | |
| Caponago e la "persona" | 15 | Politiche per il lavoro e la formazione professionale | Promuovere lo sviluppo economico del territorio | 01 | Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro | Sostenere dal punto di vista finanziario iniziative a favore della ricerca di lavoro anche mediante l'attivazione presso l'ente di tirocini formativi | | | | | | Buzzini | | |
| | | | | | | Promuovere incontri con le realtà imprenditoriali del territorio | | | | | | Buzzini | | |
| | | | | | | | 4.539.159,24 | 2.497.962,55 | 4.476.159,24 | 1.015.000,00 | 4.476.159,24 | 175.000,00 | 0,00 | |

| AREE STRATEGICHE | MISSIONE DI BILANCIO | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|----------------------------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Caponago e il "territorio" | 03. Ordine pubblico e sicurezza | 304.741,43 | 50.000,00 | 302.741,43 | - | 302.741,43 | - |
| | 10. Trasporti e diritto alla mobilità | 254.477,00 | 1.355.000,00 | 254.477,00 | 840.000,00 | 254.477,00 | - |
| Caponago e il "paese" | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 9.700,00 | 12.000,00 | 9.900,00 | 6.000,00 | 10.000,00 | 6.000,00 |
| | 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 757.431,38 | 20.000,00 | 766.890,04 | - | 766.890,04 | - |
| | 17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche | - | 640.000,00 | - | - | - | - |
| Caponago e la "comunità" | 05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 83.520,95 | - | 95.620,95 | - | 95.620,95 | - |
| | 06. Politiche giovanili, sport e tempo libero | 27.600,00 | - | 29.600,00 | - | 29.600,00 | - |
| | 14. Sviluppo economico e competitività | 23.000,00 | - | 23.000,00 | - | 23.000,00 | - |
| | 04. Istruzione e diritto allo studio | 695.400,00 | - | 665.115,73 | - | 665.115,73 | - |
| | 01. Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1.372.557,20 | 318.000,00 | 1.340.518,01 | 169.000,00 | 1.340.518,01 | 169.000,00 |
| Caponago e la "persona" | 20. Fondi e accantonamenti | 565.638,02 | - | 564.412,82 | - | 564.312,82 | - |
| | 11. Soccorso civile | 3.000,00 | - | 3.000,00 | - | 3.000,00 | - |
| | 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 442.093,26 | 102.962,55 | 420.883,26 | - | 420.883,26 | - |
| | 15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale | - | - | - | - | - | - |
| | | | 4.539.159,24 | 2.497.962,55 | 4.476.159,24 | 1.015.000,00 | 4.476.159,24 |



**VERBALE di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
n. 29 del 28/04/2022**

Cod. 10935

ORIGINALE

Oggetto: Approvazione del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024”.

L'anno **duemilaventidue** addì **ventotto** del mese di **aprile** alle ore **23:00**, in **CAPONAGO** nella sede del Comune, convocata nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

| | |
|--------------------------|----|
| Buzzini Monica | Sì |
| Galbiati Maria Enrica | Sì |
| Gavazzoni Aronne | Sì |
| Gervasoni Lorenza Agnese | Sì |
| Travella Andrea | Sì |

Partecipa il Segretario Comunale **RONCEN DR. IVAN** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La Sindaca Sig.ra **BUZZINI MONICA** assume la presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

DATO ATTO che:

- il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione da realizzarsi attraverso l'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione;
- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti dei medesimi;
- il 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019;
- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" e lo aggiornino annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con il Comunicato del 12 gennaio 2022 ha reso noto che, tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 12 gennaio 2022, ha disposto di differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024, anche alla luce della nuova normativa che prevede un documento recante misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nell'apposita sezione del PIAO;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- sia il PNA che il PTPC sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;
- che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- che per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- che con Decreto Sindacale n. 5 del 10 ottobre 2017 è stato nominato il Segretario Comunale, Dott. Ivan Roncen, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) per il Comune di Caponago, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i., con decorrenza 01.10.2017;
- con Decreto del Prefetto dell'Ufficio territoriale del Governo di Milano è stata autorizzata la reggenza del Segretario Reggente Dott. Roncen Ivan presso la sede di segreteria del Comune di Caponago per il periodo dal 16.12.2021 al 15.12.2022;

CONSTATATO che:

- con deliberazione n. 31 del 23/12/2021 il Consiglio Comunale ha approvato gli indirizzi generali e l'avvio della consultazione pubblica, preliminari alla redazione e all'adozione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024".
- in data 12 gennaio 2022 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, al fine di assicurare la più larga condivisione delle misure, ha avviato la consultazione pubblica sul "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024", mediante:
 1. trasmissione, mezzo e-mail, prot. n. 318, a tutti i Consiglieri Comunali, agli Assessori, all'OIV e a tutti i dipendenti del Comune di Caponago della copia della deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/12/2021, invitando i medesimi alla presentazione di eventuali suggerimenti e buone pratiche per la stesura del suddetto Piano;

2. pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Altri contenuti” – “Prevenzione della corruzione” – “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” – “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024”, all’Albo Pretorio del Comune di Caponago, rep. n. 19/2022, nonché nella sezione “Notizie”, dell’avviso di avvio della consultazione pubblica, invitando tutti i cittadini e gli enti interessati a fornire suggerimenti, segnalare eventuali criticità e proporre buone pratiche per la stesura del suddetto Piano;
- il termine per la presentazione delle suddette osservazioni è scaduto il 28 gennaio 2022 alle ore 12:00, e non sono pervenute al protocollo dell’Ente osservazioni e suggerimenti per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024;

DATO ATTO che:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ha predisposto, in sinergia con i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 e i relativi allegati;
- il Piano è stato elaborato sulla scorta del PNA;

ESAMINATO il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 e i relativi allegati, predisposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che contiene l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli e a contrastarli;

VISTI i pareri, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale, rilasciati ai sensi dell’art. 49 comma 1 del TUEL del 18 agosto 2000 n. 267;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi in premessa specificati che si intendono integralmente richiamati, il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 e i relativi allegati**, predisposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che si allegano al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di provvedere alla pubblicazione del nuovo Piano sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente sia negli altri canali di comunicazione istituzionale, promuovendo appositi incontri formativi e di confronto con i dipendenti e la cittadinanza;
3. di dare atto che il presente provvedimento è assoggettato agli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.

Con separata, unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, in relazione all’urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito il rinnovato Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, data la rilevanza della materia trattata.

Il presente verbale viene letto, confermato, sottoscritto digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nonché dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e smi e trasmesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio online.

Il Presidente
BUZZINI MONICA

Il Segretario Comunale
RONCEN DR. IVAN

COMUNE di CAPONAGO

Provincia di Monza e Brianza



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Sommario

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Parte generale..... | 4 |
| 1.1. | I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio..... | 4 |
| 1.1.1. | L’Autorità nazionale anticorruzione..... | 4 |
| 1.1.2. | Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) | 4 |
| 1.1.3. | L’organo di indirizzo politico | 6 |
| 1.1.4. | I Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa | 7 |
| 1.1.5. | Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) | 7 |
| 1.1.6. | Il personale dipendente | 8 |
| 1.2. | Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza | 8 |
| 1.3. | Gli obiettivi strategici | 9 |
| 1.3.1. | La coerenza con gli obiettivi di performance..... | 10 |
| 2. | Analisi del contesto | 11 |
| 2.1. | Analisi del contesto esterno | 11 |
| 2.2. | Analisi del contesto interno..... | 12 |
| 2.2.1. | La struttura organizzativa | 13 |
| 2.2.2. | Funzioni e compiti della struttura..... | 14 |
| 2.3. | La mappatura dei processi | 15 |
| 3. | Valutazione del rischio | 17 |
| 3.1. | Identificazione..... | 17 |
| 3.2. | Analisi del rischio | 18 |
| 3.2.1. | Scelta dell’approccio valutativo..... | 19 |
| 3.2.2. | I criteri di valutazione | 19 |
| 3.2.3. | La rilevazione di dati e informazioni..... | 20 |
| 3.2.4. | Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato | |
| | 21 | |
| 3.3. | La ponderazione | 22 |
| 4. | Trattamento del rischio..... | 24 |
| 4.1. | Individuazione delle misure | 24 |
| 4.2. | Programmazione delle misure..... | 25 |
| 5. | Misure generali: elementi essenziali | 26 |
| 5.1. | Il Codice di comportamento..... | 26 |

| | |
|--|----|
| 5.2. Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti | 26 |
| 5.3. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici | 28 |
| 5.4. Incarichi extraistituzionali..... | 29 |
| 5.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)..... | 30 |
| 5.6. La formazione in tema di anticorruzione..... | 30 |
| 5.7. La rotazione del personale | 31 |
| 5.8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)..... | 33 |
| 5.9. Altre misure generali..... | 33 |
| 5.9.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione..... | 33 |
| 5.9.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità..... | 34 |
| 5.9.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari..... | 34 |
| 5.9.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere | 34 |
| 5.9.5. Concorsi e selezione del personale..... | 36 |
| 5.9.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti..... | 36 |
| 5.9.7. Vigilanza su enti controllati e partecipati | 37 |
| 6. Trasparenza sostanziale e accesso civico..... | 37 |
| 6.1. La trasparenza e l'accesso civico | 37 |
| 6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso | 38 |
| 6.3. Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza..... | 38 |
| 6.4. L'organizzazione dell'attività della pubblicazione..... | 40 |
| 6.5. La pubblicazione di dati ulteriori..... | 41 |
| 7. Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC | 42 |

Allegati:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D- Misure di trasparenza;
- E- Patto di Integrità.

1. Parte generale

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

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

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

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Reggente Dott. Roncen Ivan, la cui reggenza presso la sede di segreteria del Comune di Caponago è stata autorizzata con Decreto del Prefetto dell'Ufficio territoriale del Governo di Milano per il periodo dal 16.12.2021 al 15.12.2022.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

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

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

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

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

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

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa

I responsabili incaricati di Posizione Organizzativa devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli **Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)** e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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

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

Seppur il PTPCT si riferisca ad un triennio, è obbligatorio approvare ogni anno un piano anticorruzione e per la trasparenza aggiornato (cfr. comunicato del Presidente ANAC 16/3/2018).

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

Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con il Comunicato del 12 gennaio 2022 ha reso noto che, tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 12 gennaio 2022, ha disposto di differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024, anche alla luce della nuova normativa che prevede un documento recante misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nell'apposita sezione del PIAO.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- **Preventiva adozione** da parte del Consiglio Comunale della Deliberazione n. 31 del 23 dicembre 2021 avente ad oggetto “Indirizzi generali e avvio della consultazione pubblica, preliminari alla redazione e all’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024”;
- **Pubblicazione** sul sito istituzionale dell’Avviso di consultazione pubblica sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, con invito a fornire suggerimenti, segnalare eventuali criticità, proporre buone pratiche;
- **Trasmissione** ai Consiglieri Comunali, alla Giunta, all’OIV e a tutti i dipendenti del Comune di Caponago della Deliberazione n. 31 del 23 dicembre 2021 avente ad oggetto “Indirizzi generali e avvio della consultazione pubblica, preliminari alla redazione e all’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024”, mediante apposito formale avvio del procedimento, con invito a fornire suggerimenti, segnalare eventuali criticità, proporre buone pratiche;
- **Presa d’atto** della segnalazione di eventuali suggerimenti, criticità e buone pratiche presentati con le modalità descritte nell’Avviso di consultazione pubblica e approvazione del Piano definitivo da parte della Giunta.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo, con deliberazione n. 31 del 23 dicembre 2021 all’oggetto Indirizzi generali e avvio della consultazione pubblica, preliminari alla redazione e all’adozione del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024”, ha individuato e assegnato alla Giunta Comunale, che dovrà approvarlo, e al RPCT, che dovrà predisporre lo schema, i seguenti indirizzi generali per il PTPCT 2022/2024, con particolare attenzione a quanto disposto dall’ANAC nel PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) ed in particolare:

- l’analisi del contesto ambientale affinché il piano sia il meno asettico possibile;
- il coinvolgimento degli uffici comunali e degli interessati esterni all’amministrazione;
- l’integrazione con il ciclo della performance, invitando l’OIV ad inserire quale obiettivo prioritario di questa amministrazione la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- la costante attenzione, da parte dei responsabili dei servizi, alla trasparenza anche con misure di impatto ulteriori ad Amministrazione Trasparente (es. sistemi informativi territoriali ad accesso pubblico, repertori organici di tutta l’attività

deliberativa e provvedimentale, attività di comunicazione istituzionale integrata ecc.);

- l'identificazione concreta degli eventi rischiosi per la corruzione;
- la valutazione concreta del rischio corruttivo;
- l'analisi del rischio corruttivo;
- l'adozione delle misure preventive alla corruzione;
- la necessità del monitoraggio relativo all'efficacia delle misure anticorruptive adottate;
- l'attenzione ai processi e non ai procedimenti;
- l'individuazione di azioni, complementari all'adozione del piano, finalizzate alla prevenzione della corruzione, quali ad esempio: partecipazione a convegni, sviluppare la formazione del personale su temi della trasparenza e dell'anticorruzione, l'inserimento della materia dell'anticorruzione tra quelle richieste nei concorsi, promuovere pubblicazioni ecc... .

1.3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

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

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

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

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnala che gli obiettivi gestionali da fissare nel redigendo Piano della performance verranno articolati anche in funzione della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

2. Analisi del contesto

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Secondo le informazioni contenute nella "Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia" analizzando quanto successo in tutta Italia tra luglio e dicembre 2020 per la Regione Lombardia e per la provincia di Monza e Brianza risulta quanto segue:

In un momento storico fortemente contrassegnato dai pesanti effetti della pandemia da Covid-19 l'osservazione investigativa e l'analisi preventiva mirano sempre più anche sul territorio lombardo al contrasto delle infiltrazioni dei sodalizi nell'economia legale.

Il quadro in questi termini costituisce la chiave per leggere anche le recenti analisi della Banca d'Italia⁸⁹ da cui emerge che nel primo semestre 2020 la produzione manifatturiera lombarda è diminuita del 12,3% rispetto allo stesso periodo del 2019, mentre nel terzo trimestre è tornata a crescere senza tuttavia compensare le perdite registrate nella prima parte dell'anno. Il calo della produzione secondo i dati di Unioncamere Lombardia ha riguardato in maniera simile quasi tutti i settori di impresa in particolare quello del calzaturiero, del tessile, dell'abbigliamento, dei mezzi di trasporto e della siderurgia; il comparto alimentare e quello farmaceutico come prevedibile hanno segnato perdite più contenute. In tale contesto, secondo un modello collaudato e già emerso nelle investigazioni più recenti, la criminalità organizzata potrà tentare di accreditarsi presso gli imprenditori in crisi di liquidità per offrire/imporre forme di welfare e di sostegno finanziario prospettando la salvaguardia della continuità aziendale ma con il reale intento di subentrare negli asset proprietari.

La ristorazione, la ricettività alberghiera, l'edilizia, i servizi funerari e cimiteriali, le attività di pulizia e sanificazione, la produzione dei dispositivi di protezione individuale, nonché il comparto dello smaltimento dei rifiuti specie quelli ospedalieri sono solo alcuni dei settori su cui viene focalizzata la necessaria attenzione da parte delle Istituzioni. Concreto e attuale è infatti il rischio determinato dall'immissione di liquidità mafiosa nelle compravendite in Lombardia così come nelle altre regioni italiane.

Non va trascurata poi la tendenziale ritrosia dell'imprenditoria lombarda nel denunciare condotte di usura spesso realizzata con il ricorso a metodiche estorsive tipicamente mafiose. Con il perdurare della crisi e l'aggravarsi dello stato di bisogno la paura di subire ritorsioni e la particolare condizione psicologica di sudditanza nei confronti dell'usuraio potrebbero ancor più dissuadere le vittime dal rivolgersi alla Magistratura o alle Forze di polizia.

Nella precedente pubblicazione della Relazione erano state condivise le considerazioni del Procuratore Aggiunto della DDA di Milano, Alessandra DOLCI, sulla necessità di introdurre nell'ordinamento nuovi strumenti normativi finalizzati a favorire una ripresa economica e sociale e sulla probabile illecita percezione da parte della criminalità organizzata di risorse destinate al sostegno dell'imprenditoria. Di ciò si ha riscontro in procedimenti penali che vedono indagati proprio per indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o per truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche alcuni titolari ed amministratori di aziende lombarde dichiaratisi in stato di necessità ma verosimilmente contigui ad ambienti della 'ndrangheta radicati nella regione.

L'analisi delle operazioni di polizia giudiziaria eseguite nel semestre e il monitoraggio operato dai Gruppi Interforze presso le Prefetture lombarde hanno restituito ulteriori elementi rivelatori del radicamento del fenomeno mafioso nel territorio regionale. Esso infatti trova conferma anche nei numerosi provvedimenti interdittivi assunti dai citati uffici territoriali di Governo, la maggior parte dei quali relativi a contesti di 'ndrangheta e in misura minore di criminalità organizzata

siciliana e campana. Inoltre, le verifiche antimafia sulle attività di ristorazione finalizzate al monitoraggio e all'analisi delle società di nuova costituzione e ai subentri avvenuti dopo la prima fase dell'emergenza pandemica hanno accertato che 7 società interdette dalle Prefetture di Milano, Como, Lecco e Varese hanno ottenuto i finanziamenti garantiti dallo Stato introdotti con i decreti "Liquidità" e "Rilancio". Più in generale, sono state 32 le interdittive disposte dalle Prefetture della regione nel secondo semestre del 2020. Il 71% del totale dei provvedimenti hanno riguardato società portatrici di criticità ricollegabili alla 'ndrangheta.

Le numerose e mirate investigazioni degli ultimi anni hanno attestato il radicamento nella regione della malavita calabrese attraverso la costituzione delle tipiche formazioni di 'ndrangheta a partire da quella di coordinamento della camera di controllo denominata appunto la Lombardia, che è sovraordinata ai locali presenti nella regione e in collegamento con la casa madre reggina. Nel dettaglio, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Assò, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).

Analoghe considerazioni vanno estese anche alle consorterie siciliane e campane che in Lombardia manterrebbero un assetto meno visibile dandoci quindi un più contenuto allarme sociale funzionale al raggiungimento di una gestione maggiormente qualificata di segmenti economico-finanziari. La camorra nella Regione evita infatti forme di violenza privilegiando i propri interessi nel riciclaggio e nel reimpiego dei proventi illeciti in diversi settori produttivi. La malavita pugliese manifesterebbe la sua presenza in Lombardia solo episodicamente e prevalentemente per reati connessi con il traffico di sostanze stupefacenti e alle rapine perpetrate con particolari modalità operative anche in "trasferta" dalla Puglia. Accanto all'insediamento dei gruppi di criminalità organizzata tradizionale emergono quelli stranieri che risultano dediti principalmente a traffici di stupefacenti, reati predatori, immigrazione clandestina e tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera.

Sul territorio lombardo è più che consolidata la presenza di organizzazioni allogene [...] che risultano ben strutturate e attive nell'importazione e nella successiva vendita all'ingrosso di droghe. Nel periodo post lockdown ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti precedentemente stoccati ma rimasti invenduti sono stati poi reimmessi nel mercato illegale. Tra ottobre 2019 e febbraio 2020 la Polizia di Stato di Monza ha monitorato in quel capoluogo gruppi gambiani e marocchini concordi nel dividersi le zone di spaccio secondo la tipologia di droga da smerciare. Nel corso delle indagini è emersa anche una nuova qualità di hashish denominata "gardella", caratterizzata da una concentrazione di principio attivo molto elevata, con conseguenze più gravi per la salute degli assuntori.

Nonostante il calo generalizzato, la domanda di marijuana si è mantenuta su livelli elevati anche durante la seconda fase di emergenza pandemica. Lo dimostrano i numerosi arresti operati in flagranza di reato nelle province di Varese¹¹⁴, Monza-Brianza¹¹⁵ e Milano¹¹⁶ in cui sono stati sequestrati complessivamente kg. 480 di tale sostanza. Il 14 novembre 2020, a Misinto (MB), i Carabinieri hanno arrestato per traffico di circa kg. 300 di marijuana, un cittadino rumeno e uno moldavo residenti a Desio (MI), e 3 pregiudicati italiani. Lo stupefacente era destinato alle piazze di spaccio del milanese e del monzese. Il 2 dicembre 2020, in un capannone di Ceriano Laghetto (MB) e in una abitazione di Cogliate (MB), la Polizia di Stato di Monza ha rinvenuto circa kg. 80 di marijuana, traendo in arresto un pregiudicato di origine calabrese.

Per ciò che concerne lo smaltimento illegale dei rifiuti provenienti anche da altre regioni, si continuano a registrare violazioni nelle fasi del trasporto e dello stoccaggio mediante l'utilizzo di false certificazioni. È ormai un dato di fatto consolidato come la complessa filiera dei rifiuti urbani (dalla raccolta, allo smaltimento e al riciclo) rientri tra i business prediletti dalle organizzazioni mafiose in Lombardia come nel resto del territorio nazionale. Numerose sono le attività d'indagine che dimostrano come spesso tali traffici vengano gestiti da compagini criminali composte prevalentemente da imprenditori del settore pronti a violare sistematicamente le norme ambientali.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi sul territorio comunale.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della **struttura organizzativa** e delle principali **funzioni** da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla **mappatura dei processi** e delle **attività** dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

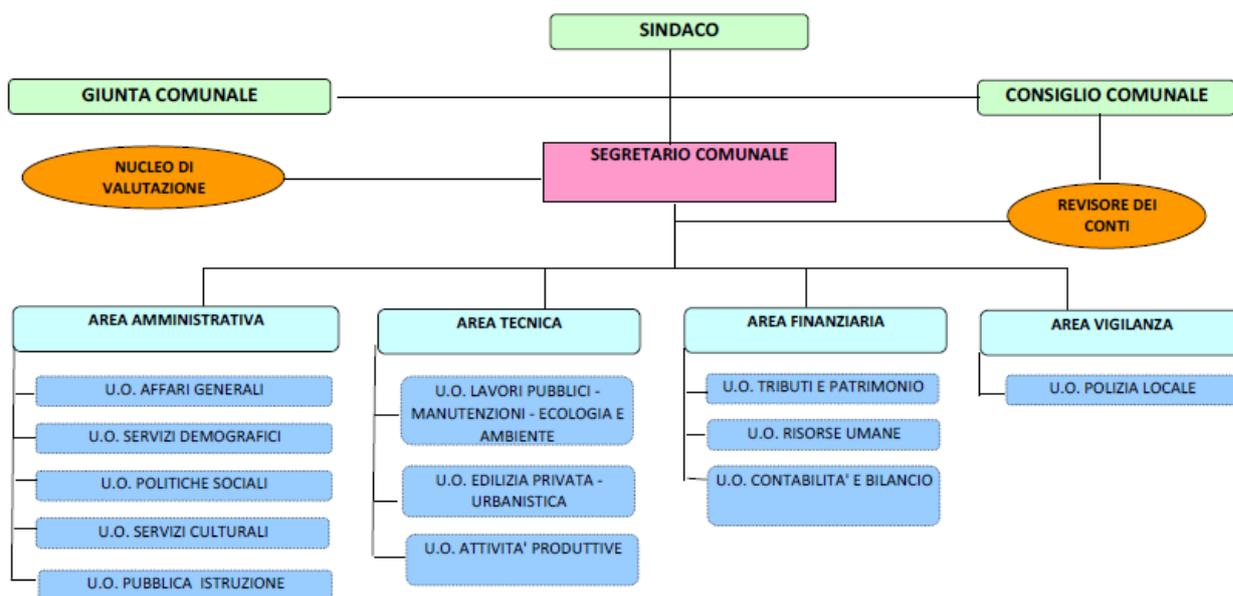
2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 37 del 15 aprile 2019.

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Unità Organizzative.

Al vertice di ciascuna Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

La struttura amministrativa di questo comune è riassunta nella tabella seguente:



La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario Reggente e n. 25 dipendenti alla data di presentazione del presente piano, dei quali 4 incaricati di Posizione Organizzativa.

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (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.

2.3. La mappatura dei processi

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

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente prevede l’area definita “**Altri servizi**”. Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dagli incaricati di Posizione Organizzativa.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun incaricato di Posizione Organizzativa dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dagli incaricati di Posizione Organizzativa dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi responsabili incaricati di Posizione Organizzativa, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai responsabili incaricati di Posizione Organizzativa, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna F dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. **scelta dell'approccio valutativo;**
2. **definizione dei i criteri di valutazione;**
3. **rilevazione di dati e informazioni;**

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- ✓ **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (Allegato B).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;
- oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche

motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi".

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

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.**

Come da PNA, **l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |

| | |
|--------------------|-----|
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- a) le *azioni* da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le *priorità di trattamento*, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le *azioni*, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle *priorità* di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. Trattamento del rischio

Il trattamento è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione abbinate. Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione;
- h) rotazione;
- i) segnalazione e protezione;

- j) disciplina del conflitto di interessi;
- k) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", Allegato C.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (Allegato C1).

4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla programmazione operativa delle misure di prevenzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) **fasi o modalità di attuazione della misura;**
- 2) **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;**
- 3) **responsabilità connesse all’attuazione della misura;**
- 4) **indicatori di monitoraggio e valori attesi.**

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell’attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("**Programmazione delle misure**") dell’Allegato C.

5. Misure generali: elementi essenziali

5.1. Il Codice di comportamento

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, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Questo Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 121 dell'11/12/2013 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, previo parere favorevole espresso dall'OIV.

Il Codice è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente".

Si è provveduto ad estendere l'applicazione dei codici di cui sopra, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, a tutti i titolari di organi e/o incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e, infine, ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese che forniscono beni o servizi o che realizzano opere a favore dell'Amministrazione.

A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o di lavori/beni/servizi, sono inserite, a cura dei Responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto derivanti dalla violazione degli obblighi previsti dal Codice Generale o dal Codice di comportamento dell'Ente.

5.2. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che 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.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

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

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

MISURA GENERALE N. 1:

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

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

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'art. 12 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

MISURA GENERALE N. 2:

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica, anche a campione, la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.4. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha recepito la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, nell'apposita sezione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "SEZIONE M - CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE".

Le attività incompatibili e quindi non esercitabili né autorizzabili sono quelle che non hanno i caratteri della saltuarietà ed eccezionalità, quelle che interferiscono con le esigenze di servizio o che concretizzano occasioni anche potenziali di conflitto di interessi con il Comune di Caponago.

Sono incompatibili con l'impiego pubblico, fatte salve le deroghe espressamente previste dalle vigenti norme, le seguenti attività per il personale con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno:

- a) l'esercizio del commercio;
- b) l'esercizio dell'industria;
- c) lo svolgimento di attività professionali e imprenditoriali;
- d) l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni;
- e) l'accettazione di carichi in società a scopo di lucro.

Non possono essere altresì svolti e quindi non sono autorizzabili incarichi di collaborazione con i soggetti privati con i quali il dipendente abbia in corso o abbia avuto in corso nel biennio precedente un interesse economico significativo, così come definito nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caponago, in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.

Restano fermi i casi di incompatibilità allo svolgimento di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 per i Responsabili di P.O.

MISURA GENERALE N. 3:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal Regolamento di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 4:

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

L'ente verifica, anche a campione, la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.6. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l'approvazione del PTPCT, definisca "procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione".

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e "mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità";
- **livello specifico:** dedicato "al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione".

MISURA GENERALE N. 5:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

5.7. La rotazione del personale

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

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

Il legislatore per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di **sopraspedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"** (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e - talvolta - all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE 6/a

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

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

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

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

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

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 6/b:

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non si è resa necessaria.

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, 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.

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

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.

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.

MISURA GENERALE N. 7:

L'ente si è dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

5.9. Altre misure generali

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

MISURA GENERALE N. 8

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

5.9.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente ha elaborato e approvato con atto della Giunta Comunale n. 98 del 3 dicembre 2014 il proprio schema di “Patto d'integrità”.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture per importi superiori a € 1.000,00=. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

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

5.9.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

5.9.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di

qualunque genere

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

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

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare” (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 10

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

L'ente si è dotato del:

- “Regolamento per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad Enti, Associazioni e Soggetti Privati” con atto del Consiglio Comunale n. 23 del 27 luglio 2011 come integrato e modificato con deliberazione del C.C. n. 3 del 07/03/2012;
- “Regolamento per l’accesso ai servizi socioassistenziali e socio-educativi: disciplina della compartecipazione economica da parte degli utenti (ISEE)” con atto del Consiglio Comunale n. n. 29 del 7 novembre 2017;

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

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

5.9.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 11

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e smi del “*Regolamento Comunale sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi*”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 22 dicembre 2010 così come successivamente modificato con atti di Giunta Comunale n. 91 del 7 novembre 2011, n. 33 del 21 marzo 2012, n. 1 del 15 gennaio 2014, n. 72 del 15 giugno 2016 e n. 49 del 17 Aprile 2018.

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

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

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

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 12:

I risultati del monitoraggio periodico sono pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale a cura del Responsabile della Trasparenza.

5.9.7. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Sono tenuti all’osservanza di tali prescrizioni gli enti privati controllati, risultanti in base alla deliberazione di ricognizione ordinaria delle società e degli enti partecipati.

6. Trasparenza sostanziale e accesso civico

6.1. La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza è una delle misure portanti dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “**Amministrazione trasparente**”.

L’istituto dell’accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

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

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

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29 novembre 2010 e con atto della Giunta Comunale n. 163 del 29 dicembre 2016 delle misure organizzative in materia di ACCESSO CIVICO ai sensi dell'art. 5 comma 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC.

Come già dichiarato in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

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

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi

sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

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

| COLONNA | CONTENUTO |
|---------|--|
| A | denominazione delle sotto-sezioni di primo livello |
| B | denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello |
| C | disposizioni normative che impongono la pubblicazione |
| D | denominazione del singolo obbligo di pubblicazione |
| E | contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); |
| F (*) | periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; |
| G (**) | ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. |

(*) Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree/U.O. indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree/U.O. indicati nella colonna G.

6.4. L'organizzazione dell'attività della pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree/U.O. indicati nella colonna G.

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

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

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

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento del Sistema dei

controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 34 del 28 settembre 2016.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

L'Amministrazione Comunale si impegna a pubblicare nel rispetto di quanto previsto all'art.1 comma 9 lettera f della Legge 190/2012, i seguenti ed ulteriori dati:

| Dato da pubblicare | Responsabile | Frequenza aggiornamento |
|--|----------------------------------|--------------------------------|
| Provvedimenti organi indirizzo politico non obbligatori ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 e smi | Tutti gli Incaricati di P.O. | Semestrale |
| Provvedimenti dirigenti non obbligatori ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 e smi | Tutti gli Incaricati di P.O. | Semestrale |
| Relazione di Inizio Mandato del Sindaco | Responsabile Area Finanziaria | Inizio Mandato |
| Relazione di Fine Mandato del Sindaco | Responsabile Area Finanziaria | Fine Mandato |
| Indicizzazione delle riprese delle sedute consiliari effettuate nel Comune di Caponago. | Responsabile Area Amministrativa | Periodico |

7. Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

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

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
 - è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).
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.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | U.O. Risorse Umane | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | U.O. Risorse Umane | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | U.O. Risorse Umane | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | U.O. Risorse Umane | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | U.O. Risorse Umane | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | U.O. Risorse Umane | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | U.O. Risorse Umane | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 8 | 1 | Affari legali e contenzioso | Levata dei protesti | domanda da istituto di credito o dal portatore | esame del titolo e levata | atto di protesto | Segretario Comunale | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 9 | 2 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | Segretario Comunale | violazione delle norme per interesse di parte |
| 10 | 3 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 11 | 4 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 12 | 1 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | U.O. Affari Generali | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 13 | 2 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | U.O. Servizi Culturali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 14 | 3 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | U.O. Affari Generali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 15 | 4 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione delle norme procedurali |
| 16 | 5 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | U.O. Affari Generali | violazione delle norme procedurali |
| 17 | 6 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione di norme per interesse/utilità |
| 18 | 7 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | U.O. Affari Generali | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 19 | 8 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | U.O. Affari Generali | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 20 | 9 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione delle norme per interesse di parte |
| 21 | 10 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 22 | 1 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 23 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 24 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| 25 | 4 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 26 | 5 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 27 | 6 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 28 | 7 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 29 | 8 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 30 | 9 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 31 | 10 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | violazione delle norme procedurali |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|---|---------------------------------|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 32 | 11 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | U.O. Contabilità e Bilancio | violazione delle norme procedurali |
| 33 | 12 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione delle norme procedurali |
| 34 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | U.O. Tributi e Patrimonio | omessa verifica per interesse di parte |
| 35 | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | U.O. Tributi e Patrimonio | omessa verifica per interesse di parte |
| 36 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | omessa verifica per interesse di parte |
| 37 | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | U.O. Polizia Locale | omessa verifica per interesse di parte |
| 38 | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | U.O. Polizia Locale | omessa verifica per interesse di parte |
| 39 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | U.O. Polizia Locale | omessa verifica per interesse di parte |
| 40 | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | U.O. Polizia Locale | omessa verifica per interesse di parte |
| 41 | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | U.O. Polizia Locale | omessa verifica per interesse di parte |
| 42 | 1 | Gestione dei rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 43 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | U.O. Polizia Locale | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 44 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | U.O. Contabilità e Bilancio | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 45 | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | U.O. Contabilità e Bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|---|----------------------------|--|------------------------------------|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 46 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | U.O. Contabilità e Bilancio | violazione di norme |
| 47 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | U.O. Risorse Umane | violazione di norme |
| 48 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | U.O. Tributi e Patrimonio | violazione di norme |
| 49 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 50 | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Polizia Locale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 54 | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di custodia dei cimiteri | bando / avviso | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 55 | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|--|----------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 56 | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 57 | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 58 | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 59 | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | U.O. Servizi Culturali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 60 | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione musei | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | U.O. Servizi Culturali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 61 | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione delle farmacie | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | U.O. Servizi Culturali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 62 | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 63 | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Affari Generali | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 64 | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Affari Generali | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 65 | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | U.O. Affari Generali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|--|---|---|---|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 66 | 2 | Gestione rifiuti | Gestione delle Isole ecologiche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 67 | 3 | Gestione rifiuti | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 68 | 4 | Gestione rifiuti | Pulizia dei cimiteri | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 69 | 5 | Gestione rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 70 | 1 | Governo del territorio | Permesso di costruire | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 71 | 2 | Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 72 | 1 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 73 | 2 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|--|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 74 | 3 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 75 | 4 | Governo del territorio | Gestione del reticolo idrico minore | iniziativa d'ufficio | quantificazione del canone e richiesta di pagamento | accertamento dell'entrata e riscossione | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 76 | 5 | Governo del territorio | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni - Ecologia e Ambiente | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 77 | 6 | Pianificazione urbanistica | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 78 | 7 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | U.O. Polizia Locale | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 79 | 8 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | U.O. Polizia Locale | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 80 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | decreto di nomina | U.O. Affari Generali | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|---|--------------------------|---|------------------------------------|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 81 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 82 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione | U.O. Polizia Locale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 83 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ripetto della domanda | U.O. Politiche Sociali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 84 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ripetto della domanda | U.O. Politiche Sociali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 85 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ripetto della domanda | U.O. Politiche Sociali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 86 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ripetto della domanda | U.O. Politiche Sociali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|--|--------------------------|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 87 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | U.O. Politiche Sociali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 88 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | U.O. Servizi Demografici | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 89 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | U.O. Servizi Demografici | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 90 | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | U.O. Servizi Demografici | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 91 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso | selezione e assegnazione | contratto | U.O. Politiche Sociali | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 92 | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | U.O. Pubblica Istruzione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 93 | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Asili nido | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|---|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 94 | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "pre - post scuola" | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | U.O. Pubblica Istruzione | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 95 | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | U.O. Pubblica Istruzione | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 96 | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di ristorazione scolastica | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | U.O. Pubblica Istruzione | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 97 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | U.O. Polizia Locale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 98 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | U.O. Servizi Demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 99 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | U.O. Servizi Demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|-----|---|---|--|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 100 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | U.O. Servizi Demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | U.O. Servizi Demografici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 102 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento | U.O. Affari Generali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 103 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | U.O. Servizi Demografici | violazione delle norme per interesse di parte |
| 104 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | U.O. Servizi Demografici | violazione delle norme per interesse di parte |
| 105 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | U.O. Servizi Demografici | violazione delle norme per interesse di parte |

B- Analisi dei rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | N | A+ | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B- | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | A | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. |
| 8 | Levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | A | A (in altri enti) | B | A | A | A+ | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 11 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 12 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | A | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | N | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | A (in altri enti) | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 46 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 47 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 53 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 60 | servizi di gestione musei | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 65 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 70 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | A++ | A (in altri enti) | B | A | B | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | A++ | A (in altri enti) | B | A | B | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | A | N | A | A | M | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 79 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | A | N | B | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 85 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 93 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 96 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 98 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|-----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 102 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | A | N | B | A | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 103 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 104 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 105 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|--|--|--------------------------------|---|
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Risorse Umane | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Risorse Umane | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Risorse Umane | Come da disposizioni di legge |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Risorse Umane | Come da disposizioni di legge |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Risorse Umane | Come da disposizioni di legge |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Risorse Umane | Come da disposizioni di legge |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Risorse Umane | Come da disposizioni di legge |
| 8 | Levata dei protesti | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A+ | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione | 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre. | Segretario Comunale | 30/06/2020 |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|---|--|---|-------------------------------|
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale | Come da disposizioni di legge |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Come da disposizioni di legge |
| 11 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Come da disposizioni di legge |
| 12 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Culturali | Come da disposizioni di legge |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Come da disposizioni di legge |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Come da disposizioni di legge |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Come da disposizioni di legge |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Come da disposizioni di legge |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|--|---|---|--|
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione. |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione non è una misura attuabile viste le dimensioni dell'ente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione non è una misura attuabile viste le dimensioni dell'ente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. |
| 26 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|---|--|---|---|
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Contabilità e Bilancio | Come da disposizioni di legge |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | Come da disposizioni di legge |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Tributi e Patrimonio | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|---|--|--|-------------------------------------|---|
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Tributi e Patrimonio | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Polizia Locale | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Polizia Locale | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Polizia Locale | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|--|--|--|--|---|---|---|
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Polizia Locale | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Polizia Locale | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A++ | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione non è possibile data l'attuale organizzazione dell'ente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Polizia Locale | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|--|---|---|
| 44 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Contabilità e Bilancio | Come da disposizioni di legge |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Contabilità e Bilancio | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 46 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Contabilità e Bilancio | Come da disposizioni di legge |
| 47 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Risorse Umane | Come da disposizioni di legge |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Tributi e Patrimonio | Come da disposizioni di legge |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Polizia Locale | Come da disposizioni di legge |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 53 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|--|---|---|
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Culturali | Come da disposizioni di legge |
| 60 | servizi di gestione musei | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Culturali | Come da disposizioni di legge |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Contabilità e Bilancio | Come da disposizioni di legge |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | Come da disposizioni di legge |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 65 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|--|--|--|---|---|--|---|
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 70 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione non è possibile data l'attuale organizzazione dell'ente. | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|---|---|--|---|--|
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione non è possibile data l'attuale organizzazione dell'ente. | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione non è possibile data l'attuale organizzazione dell'ente. | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione non è possibile data l'attuale organizzazione dell'ente. | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione non è possibile data l'attuale organizzazione dell'ente. | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | Come da disposizioni di legge |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | U.O. Lavori Pubblici - manutenzioni Ecologia e Ambiente | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|---|--|---|---|---|
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione non è possibile data l'attuale organizzazione dell'ente. | U.O. Edilizia Privata - Urbanistica | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La rotazione non è attuabile nell'attuale contesto dell'ente. |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Polizia Locale | Come da disposizioni di legge |
| 79 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Polizia Locale | Come da disposizioni di legge |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Affari Generali | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile U.O. Interessata al procedimento | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|--|--------------------------------|---|
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Polizia Locale | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Politiche Sociali | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Politiche Sociali | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|--|--|--------------------------------|---|
| 85 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Politiche Sociali | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Politiche Sociali | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Politiche Sociali | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|--|--|--------------------------------|---|
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | U.O. Politiche Sociali | La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente. La formazione è attuata ogni anno, secondo la programmazione definita in sede di approvazione degli atti di bilancio e di gestione |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Pubblica Istruzione | Come da disposizioni di legge |
| 93 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | | Come da disposizioni di legge |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Pubblica Istruzione | Come da disposizioni di legge |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Pubblica Istruzione | Come da disposizioni di legge |
| 96 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Pubblica Istruzione | Come da disposizioni di legge |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Polizia Locale | Come da disposizioni di legge |
| 98 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|-----|---|---|--|--|---|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 99 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |
| 102 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Affari Generali | Come da disposizioni di legge |
| 103 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |
| 104 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |
| 105 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | U.O. Servizi Demografici | Come da disposizioni di legge |

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

| n. | Processo | Misure per processo | Programmazione delle misure per processo | Processi per Area di rischio | Area di rischio | Sintesi delle principali misure per Area di rischio | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio |
|----|---|--|--|------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| | | | | | A | | |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 8 | Levata dei protesti | 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre. | 1 | Affari legali e contenzioso | 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre. |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Affari legali e contenzioso | | |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Affari legali e contenzioso | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|-----------------------------|--|--|
| 11 | Gestione del contenzioso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Affari legali e contenzioso | | |
| 12 | Gestione del protocollo | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1 | Altri servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Altri servizi | | |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Altri servizi | | |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Altri servizi | | |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Altri servizi | | |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Altri servizi | | |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Altri servizi | | |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Altri servizi | | |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Altri servizi | | |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri servizi | | |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1 | Contratti pubblici | | |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---|--------------------|
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Contratti pubblici |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Contratti pubblici |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 4 | Contratti pubblici |
| 26 | Affidamenti in house | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 5 | Contratti pubblici |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 6 | Contratti pubblici |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 7 | Contratti pubblici |

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

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

| | | | | | |
|----|---|---|--|----|--|
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 8 | Contratti pubblici |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 9 | Contratti pubblici |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Contratti pubblici |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Contratti pubblici |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Contratti pubblici |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso

La trasparenza deve essere attuata

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|--|---|
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Gestione dei rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|----|--|
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 46 | Adempimenti fiscali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 47 | Stipendi del personale | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 53 | manutenzione dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

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

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

| | | | | | |
|----|---|---|--|----|--|
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 60 | servizi di gestione musei | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 65 | gestione del sito web | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Gestione rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Gestione rifiuti | | |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Gestione rifiuti | | |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Gestione rifiuti | | |
| 70 | Permesso di costruire | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Governo del territorio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Governo del territorio | | |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Pianificazione urbanistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|----------------------------|---|---|
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Pianificazione urbanistica | pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Governo del territorio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Governo del territorio | | |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 5 | Governo del territorio | | |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Pianificazione urbanistica | | |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Governo del territorio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. |
| 79 | Servizi di protezione civile | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Governo del territorio | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|---|--|--|--|
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Incarichi e nomine | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 85 | Servizi per disabili | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|----|--|
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 93 | Asili nido | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

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

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

| | | | | | | | |
|-----|---|---|--|----|---|--|--|
| 96 | Servizio di mensa | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 98 | Pratiche anagrafiche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 102 | Rilascio di patrocini | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 103 | Gestione della leva | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 104 | Consultazioni elettorali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |
| 105 | Gestione dell'elettorato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | | |

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|------------------------------|---|--|---|--|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Responsabile della prevenzione della corruzione | |
| | | | | | Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small> | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small> | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | 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 <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small> | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small> | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | 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 <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small> | Non applicabile ad Enti Locali |
| | | | | 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) | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | 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) | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|--|---|--|--|-----------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Non applicabile ad Enti Locali |
| | | 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 d.lgs. 97/2016 | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016 | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | Art. 14, 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 | 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) | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | 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) | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---------------------------------|--|-----------------|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | 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) | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | 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). | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | 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 | Non applicabile per dimensione demografica dell'Ente (delibera ANAC n. 241 del 08 marzo 2017) |
| | | 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) | Responsabile U.O. Affari Generali |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|--|---|---|---|--|--|--|-----------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | 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 | Responsabile U.O. Affari Generali | |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. | 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) | Responsabile U.O. Affari Generali | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Affari Generali | | |
| 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) | Responsabile U.O. Affari Generali | | |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Affari Generali | | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Affari Generali | | |
| 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) | Responsabile U.O. Affari Generali | | |
| | | 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). | Responsabile U.O. Affari Generali |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---------------------------------|--|----------------------------|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 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 | Non applicabile per dimensione demografica dell'Ente (delibera ANAC n. 241 del 08 marzo 2017) |
| | | 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 | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | 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 | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | 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 | Responsabile U.O. Affari Generali |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|---------------------------------|--|---|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | 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 | Responsabile U.O. Affari Generali | |
| | | 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 | Responsabile U.O. Affari Generali |
| | | 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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | |
| | | 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)] | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|------------------------------|--|--|---|--|---------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo | Responsabile della prevenzione e della corruzione |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | 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 | Non applicabile ad Enti Locali |
| | | | | | | |
| | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (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) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|----------------------------|--|---|----------------------------|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | 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 | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Tablelle 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | | | | |
| | | | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|---|--|--|--|---------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|------------------------------------|---|---|--|---|---------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | | | delle cause di inconferibilità dell'incarico | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Umane |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | (dirigenti non generali) | | | | Tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|---------------------------------|---|-----------------|--|--|---------------------------------|--|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---------------------------------|--|--|---|---|---------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | 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 d.lgs 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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 | Nessuno | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | 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) | | |
| | | 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). | Responsabile U.O. Risorse Umane |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|--|--|---|---------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|--|---|------------------------------|---|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | | | | |
| | 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) | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | | | |
| | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | | | | (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | |
| OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | OIV | Nominativi | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | | Tempestivo | | |
| Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|--|--|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Relazione sulla Performance | | | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | | | (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 | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | 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 | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | 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 | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | 1) ragione sociale | Annuale |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|-------------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------------|---|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate | 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 | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|----------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Enti controllati | Società partecipate | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|------------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | | |
| | Enti di diritto privato controllati | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | <p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | <p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> | | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | <p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> | | | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | <p>Tempestivo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> |
| | | | | | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | |
| | | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | | |
| | 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 | | <p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | | | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | | | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | | |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | | |
| | | | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|------------------------------------|--|-----------------|---|--------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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 | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 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 | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 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 | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 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 | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 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 | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|------------------------------------|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | 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) | Responsabile U.O. Servizi Demografici |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--------------------------------|---|---|---|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | 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 | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|--|--|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | 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 | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tablelle 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 | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | | | (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | |
| | | | Per ciascuna procedura: | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - 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 Responsabili di Unità Operativa | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| | | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---------------------------------|---|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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) | obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett.d) DL32/2019 convertito L.55/2019 | |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/7/2019) | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | 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 Responsabili di Unità Operativa |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|---------------------------------|--|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto: | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (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) | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 Responsabili di Unità Operativa |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|--|--|---|---|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Bilancio preventivo e consuntivo | 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 | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | | (ex art. 8, 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 | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | |
| | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 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 | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo | Responsabile U.O. Tributi e Patrimonio |
| | | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Responsabile U.O. Risorse Umane | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|--|--|--|---|---|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | | | 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 | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | | | | 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) | Responsabile U.O. Risorse Umane | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | | | | | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | Corte dei conti | | | Rilievi Corte dei conti | | | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati | 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) | Tutti i Responsabili di Unità Operativa | |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | | |
| | 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) | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di | Tempestivo | Non applicabile ad Enti Locali |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|---|--|--|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | prestazione erogata | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | 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) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | |
| Ammontare complessivo dei debiti | | | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|-------------------------|---|--|--|---|---|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| 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 | 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 | Non applicabile ad Enti Locali | | |
| | | | degli investimenti pubblici | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | (art. 1, l. n. 144/1999) | | | | | |
| | 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 | 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 | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). | Tempestivo | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente |
| | | | | A titolo esemplificativo: | (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | - 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) | | | | |
| | 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 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente | |
| | | | | | | (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente | |
| | | | | | (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Responsabile U.O. Edilizia privata - Urbanistica | | |
| | | | | | (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|----------------------------------|--|--|--------------------------------|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Pianificazione e governo del territorio | | 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 | Responsabile U.O. Edilizia privata - Urbanistica |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | 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 | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| 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 | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente | | | |
| | | (ex art. 8, 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 | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---------------------------------|--|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | 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) | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale | Non applicabile agli enti locali |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Accordi interscorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile agli enti locali |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | 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) | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente / Responsabile U.O. Polizia Locale |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente / Responsabile U.O. Polizia Locale | |
| | | | | | Tempestivo | Responsabile U.O. Lavori |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|---|--|--|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente / Responsabile U.O. Polizia Locale |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Responsabile della Prevenzione della corruzione |
| | | 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 | Responsabile della Prevenzione della corruzione |
| | | | 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 | Responsabile della Prevenzione della corruzione |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Responsabile della Prevenzione della corruzione |
| | | 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 | Responsabile della Prevenzione della corruzione |
| | | 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 | Responsabile della Prevenzione della corruzione |
| | | Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |
| Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | | | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | | | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |

| Sotto sezione livello 1 | Responsabile U.O. Risorse Umane | | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | 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 | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità | 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) | Tutti i Responsabili di Unità Operativa |
| | | | (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Dati ulteriori | 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 Responsabili di Unità Operativa |
| | | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | | | | |
| | | (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) | | | | |



PROCEDURA DI AFFIDAMENTO
DELLA FORNITURA / DEL SERVIZIO / DEI LAVORI DI _____

Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra il Comune di Caponago, in qualità di "Amministrazione aggiudicatrice", e gli operatori economici partecipanti a procedure di affidamento aperte, ristrette, negoziate o dirette di acquisizione di forniture, servizi e lavori ad improntare reciprocamente i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Il Patto di integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto affidato dal Comune di Caponago in qualità di "Amministrazione aggiudicatrice" a seguito di procedura di affidamento.

PATTO DI INTEGRITÀ

tra il **COMUNE DI CAPONAGO** in qualità di "Amministrazione aggiudicatrice" e la **DITTA**
_____ **con sede a** _____
partecipante alle procedure di affidamento della fornitura / del servizio / dei lavori di

CIG. _____

Obblighi dell'operatore economico

La sottoscritta ditta, in qualità di partecipante alla presente procedura di affidamento si obbliga a conformare ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza i comportamenti:

- propri;
- dei propri soggetti "ausiliari" qualora, in sede di offerta, venisse indicata l'intenzione di ricorrere all'istituto dell'avvalimento;
- di tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio nel caso di partecipazione in consorzio ordinario o raggruppamento temporaneo;

La sottoscritta ditta, in qualità di partecipante alla presente procedura di affidamento si obbliga altresì:

- a non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale o sostanziale) con altri concorrenti;
- a non stringere accordi collusivi con altri partecipanti alla presente procedura di affidamento;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- ad estendere, per quanto compatibili, al proprio personale gli obblighi di condotta del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e del Codice di comportamento integrativo pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Caponago, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Caponago, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;
- a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);

- ad inserire nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'appalto la clausola che obbliga il subappaltatore o il subcontraente al rispetto del presente Patto di integrità.

Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

il Comune di Caponago, in qualità di "Amministrazione aggiudicatrice", si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e nel Codice di comportamento integrativo pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

il Comune di Caponago, in qualità di "Amministrazione aggiudicatrice", è obbligato a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Violazione del Patto di integrità

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito a un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dal presente Patto di integrità, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- la risoluzione del contratto.

In ogni caso è fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

Efficacia del patto di integrità

Il presente Patto di Integrità, **deve essere presentato unitamente all'offerta o, in caso di offerta già pubblicata nel Me.Pa. Consip, prima dell'esecuzione dell'appalto** e deve essere sottoscritto dal Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa e dal Legale Rappresentante della Ditta partecipante alla presente procedura di affidamento, ovvero, in caso di Consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal Rappresentante degli stessi. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito il Patto deve essere sottoscritto dal legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante al costituendo raggruppamento.

La mancata consegna del presente Patto di integrità debitamente sottoscritto comporta l'esclusione dalla procedura di affidamento.

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Il contenuto del presente documento integra i Protocolli di legalità già sottoscritti dal Comune di Caponago

Data _____

Il Responsabile
Incaricato di Posizione Organizzativa
dell'Area _____

Il Rappresentante Legale
della Ditta



**VERBALE di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
n. 43 del 20/06/2022**

Cod. 10935

ORIGINALE

**Oggetto: Esame ed approvazione del piano della performance per l'anno 2022,
ai sensi del D.Lgs. 150/2009**

L'anno **duemilaventidue** addì **venti** del mese di **giugno** alle ore **19:00**, in **CAPONAGO** nella sede del Comune, convocata nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

| | |
|--------------------------|----|
| Buzzini Monica | Sì |
| Galbiati Maria Enrica | Sì |
| Gavazzoni Aronne | Sì |
| Gervasoni Lorenza Agnese | Sì |
| Travella Andrea | Sì |

Partecipa il Segretario Comunale **RONCEN DR. IVAN** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La Sindaca Sig.ra **BUZZINI MONICA** assume la presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 23 dicembre 2021 ad oggetto "Esame ed approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024, Bilancio di Previsione 2022-2024 e relativi allegati";

VISTO il D.Lgs. 150/2009;

CONSTATATO che, nelle more della definizione del Piano della Performance 2022 e, più, in generale degli obiettivi consolidati e/o sviluppo della gestione 2022, al fine di assicurare continuità e puntualità alla gestione dell'Ente, si è provveduto, con propria deliberazione n. 101 del 23.12.2021, in via preliminare all'assegnazione, ai Responsabili di Area, delle sole risorse finanziarie inerenti al triennio 2022-2024 (PEG Contabile);

VISTO lo schema di Piano della Performance 2022, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale che individua gli obiettivi da assegnare al personale incaricato di P.O, coerentemente con gli obiettivi strategici e operativi del D.U.P. e relativi indicatori;

VISTO il verbale del Nucleo di Valutazione in data 31.05.2022 di validazione del Piano della Performance 2022;

RICHIAMATO l'art. 67 c. 4 del CCNL 21.5.2018 il quale prevede che "In sede di contrattazione integrativa, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, della componente variabile di cui al comma 3, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza";

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

VISTI i pareri, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale, rilasciati ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL del 18 agosto 2000 n. 267;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

VISTI i pareri, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale, rilasciati ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL del 18 agosto 2000 n. 267;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano della Performance 2022, come da documento allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, e che costituisce la parte descrittiva e gestionale del Piano Esecutivo di Gestione 2022, dando atto che lo stesso integra e completa il PEG contabile approvato con deliberazione n. 101 del 23.12.2021;
2. **DI FORNIRE** al Responsabile dell'Area Finanziaria - U.O Risorse Umane, specifico indirizzo operativo ai fini di inserire, tra le risorse variabili del fondo per le risorse decentrate anno 2022, la quota dell'1,2% del monte salari anno 1997 (art. 67 c. 4 CCNL 21.05.2018) nel limite dell'attuale capacità di spesa del Bilancio di previsione 2022;
3. **DI DARE ATTO** fin d'ora che, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid19 in corso ed in occasione della salvaguardia degli equilibri di bilancio, la somma di cui al precedente punto 2) potrà subire variazioni in diminuzione;
4. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è assoggettato agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.

Con separata, unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, in relazione all'urgenza di assicurare immediata operatività alle ripartizioni organizzative.

Responsabile dell'AREA FINANZIARIA Carnazzo Sebastiano
Responsabile del Procedimento dell'UNITA' OPERATIVA RISORSE UMANE: Carnazzo Sebastiano
Pratica trattata da Carnazzo Sebastiano

Il presente verbale viene letto, confermato, sottoscritto digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nonché dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e smi e trasmesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio online.

Il Presidente
BUZZINI MONICA

Il Segretario Comunale
RONCEN DR. IVAN



Comune di CAPONAGO
(Provincia di Monza e della Brianza)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

*Piano degli obiettivi e
Piano delle Performance*

Anno 2022-2024



Introduzione - Il piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

La pianificazione strategica del Comune di Caponago è contenuta nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 37 del 23-12-2021.

1. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è la rappresentazione grafica della struttura di programmazione strategico/gestionale che il Comune di Caponago si è dato.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (CC n. 11/2019)



Documento unico di programmazione - sessione strategica (CC 37/2021)



| AREE STRATEGICHE | MISSIONE DI BILANCIO |
|----------------------------|---|
| Caponago e il "territorio" | 03. Ordine pubblico e sicurezza 10. Trasporti e diritto alla mobilità |
| Caponago e il "paese" | 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche |
| Caponago e la "comunità" | 05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 06. Politiche giovanili, sport e tempo libero 14. Sviluppo economico e competitività 04. Istruzione e diritto allo studio 01. Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Caponago e la "persona" | 11. Soccorso civile 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale |



Documento unico di programmazione - sessione operativa (CC 37/2021)



Obiettivi operativi per ciascun programma della missione di bilancio



Piano esecutivo di gestione/Piano della Performance



| AREA AMMINISTRATIVA | AREA FINANZIARIA | AREA TECNICA | AREA POLIZIA LOCALE |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Obiettivi esecutivi | Obiettivi esecutivi | Obiettivi esecutivi | Obiettivi esecutivi |

2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A LIVELLO DI ENTE

A livello generale di ente, in relazione al macro ambito di misurazione e valutazione “Stato di salute dell’Amministrazione”, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti sia alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Caponago, sia alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2022:

| INDICATORE | DEFINIZIONE | TARGET 2022 |
|---|---|---|
| Parametro obiettivo per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario - n. P1 | Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito-su entrate correnti) maggiore del 48% | Max 30% |
| Parametro obiettivo per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario - n. P2 | Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22% | Non inferiore 35% |
| Parametro obiettivo per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario - n. P8 | Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47% | Non inferiore 50% |
| Parametro obiettivo per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario - n. P6 | Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1% | Max 0,6% |
| Contenimento spesa complessiva del personale | Contenimento della spesa complessiva del personale. | Rispetto dell'art. 1, c. 557, del L. 296/06 |

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER AREA

Si riportano, per ciascuna area, le dotazioni strumentali, umane e finanziarie nonché l'elenco delle attività consolidate e gli obiettivi gestionali 2022 assegnati ai Responsabili di Posizione Organizzativa con la relativa pesatura.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Sig.ra Rossella Bonissi

RISORSE STRUMENTALI

| ATTUALI DOTAZIONI STRUMENTALI DEI SERVIZI DELL'AREA | |
|--|--------------------|
| Descrizione tipologia | quantità |
| Arredi, attrezzature e cancelleria | Come da inventario |
| Autovetture in dotazione al servizio sociale* | 0 |
| Postazioni PC | 11 |
| Stampante locale | 6 |
| Pc portatile | 2 |
| Scanner | 1 |
| Fax | 1 |
| Software gestione anagrafe/elettorale/leva | 1 |
| Software gestione Stato Civile | 1 |
| Software gestione Protocollo | 1 |
| Software gestione mensa scolastica | 1 |
| Software gestione Cimitero | 1 |
| Software gestione Atti | 1 |
| Software gestione notifiche e pubblicazione | 1 |
| Software elaborazione I.S.E.E. | 0 |

**Le autovetture sono formalmente assegnate all'Area per l'espletamento delle relative funzioni. La gestione delle stesse (carburante, manutenzione, assicurazioni e bolli) rimangono in capo alle aree Tecnica e Finanziaria*

| ATTUALI DOTAZIONI STRUMENTALI DEL CED | |
|--|-----------------|
| Descrizione tipologia | quantità |
| Arredi, attrezzature e cancelleria | Non definita |
| Server | 2 |
| Firewall | 2 |
| Gruppi di continuità | 2 |

| ATTUALI DOTAZIONI STRUMENTALI DELLA BIBLIOTECA CIVICA | |
|--|-----------------|
| Descrizione tipologia | quantità |
| Arredi, attrezzature e cancelleria | Non definita |
| Server | 1 |
| Firewall | 1 |
| Postazioni PC | 2 |
| PC portatile | 1 |
| Stampanti | 1 |
| Software gestione prestito libri SBV | 1 |

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA

| <i>Qualifica</i> | <i>cat.</i> | <i>unità</i> |
|------------------------------|-------------|--------------|
| Istruttore direttivo | D | 1 |
| Assistente sociale p.t. 50 % | D | 2 |
| Istruttore amministrativo | C | 3 |
| Bibliotecario | C | 1 |
| Collaboratore prof.le | B3 | 2 |
| Collaboratore prof.le pt 56% | B3 | 1 |
| Esecutore p.t. 56% | B1 | 1 |
| TOTALE | | 11 |

U.O. AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

ATTIVITA' CONSOLIDATA

| N.° Attività | DESCRIZIONE ATTIVITA' |
|-------------------------|---|
| 1 | Disciplina del procedimento amministrativo, dell'accesso e monitoraggio sull'applicazione delle procedure |
| 2 | Gestione del protocollo ordinario e informatico |
| 3 | Archivio corrente e storico (informatico e cartaceo) |
| 4 | Gestione dell'archivio e della raccolta dei regolamenti comunali |
| 5 | Notifiche, pubblicazioni, spedizione e recapito atti |
| 6 | Disciplina della riservatezza e trattamento dei dati personali; monitoraggio sull'applicazione delle procedure |
| 7 | Registrazione e conservazione delle deliberazioni e dei provvedimenti collegiali e monocratici |
| 8 | Gestione dell'attività degli organi istituzionali e rispettivo trattamento giuridico-economico |
| 9 | Gestione dei servizi di rappresentanza istituzionale |
| 10 | Gestione delle locazioni di alloggi E.R.P., degli orti comunali e dell'assegnazione di locali non istituzionali in favore di associazioni |
| 11 | Ufficio per le Relazioni con il Pubblico |
| 12 | Gestione delle politiche per la pace |
| 13 | Stesura, messa a repertorio e registrazione dei contratti redatti in forma pubblico-amministrativa |
| 14 | Gestione del periodico comunale e delle strategie di comunicazione e informazione |

U.O. BIBLIOTECA E CULTURA

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|--|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Gestione della biblioteca e del patrimonio librario |
| 2 | Organizzazione e gestione di eventi culturali |
| 3 | Promozione e valorizzazione del patrimonio storico e artistico |
| 4 | Servizi diversi relativi alla cultura |
| 5 | Gestione dei rapporti con l'associazionismo di natura culturale e ricreativa |
| 6 | Erogazione di contributi economici per finalità culturali e storiche |

U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|--|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Anagrafe della popolazione residente e non residente |
| 2 | Autorizzazioni di polizia mortuaria |
| 3 | Consultazioni elettorali e/o referendarie |
| 4 | Documentazione amministrativa: autenticazione di copie e firme |
| 5 | Documenti di identità e di espatrio |
| 6 | Funzioni connesse all'amministrazione della giustizia |
| 7 | Servizi di stato civile |
| 8 | Servizi relativi alla leva militare |
| 9 | Servizi statistici e censimenti |
| 10 | Altri procedimenti connessi a quelli sopra elencati |

U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE

| ATTIVITA' CONSOLIDATA | |
|------------------------------|--|
| N.° Attività | DESCRIZIONE ATTIVITA' |
| 1 | Interventi relativi al diritto allo studio |
| 2 | Servizi relativi all'istruzione (ristorazione scolastica pre-post scuola, ecc..) |
| 3 | Erogazione contributi diritto allo studio a istituti statali e paritari |
| 4 | Convenzioni scuole/asili privati |
| 5 | Fornitura libri di testo |
| 6 | Servizi estivi ricreativi |
| 7 | Erogazioni benefici finanziari nel campo del diritto allo studio |
| 8 | Concessione di contributi economici per finalità inerenti alle funzioni del servizio |
| 9 | Servizi per l'infanzia |

U.O. SISTEMA INFORMATIVO

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|--|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Gestione del sistema informativo comunale |
| 2 | Gestione e manutenzione del sito internet comunale |
| 3 | Gestione dei contratti di assistenza e manutenzione della rete informatica, delle strutture hardware e dei software applicativi in dotazione agli uffici |

U.O. POLITICHE SOCIALI E SOCIO - ASSISTENZIALI

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|--|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Servizi ed interventi per gli anziani |
| 2 | Servizi per i disabili ed interventi di inserimento lavorativo |
| 3 | Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione |
| 4 | Servizi ed interventi per minori, adolescenti e giovani |
| 5 | Servizi per l'infanzia |
| 6 | Assistenza a persone in stato di dipendenza |
| 7 | Altri interventi di assistenza sociale |
| 8 | Concorso all'elaborazione e alla gestione del piano di zona e dei progetti sovracomunali |
| 9 | Gestione dei contratti di servizio e monitoraggio sui servizi esternalizzati |
| 10 | Trattamenti sanitari obbligatori: parere sulle proposte di trattamento |

| | |
|----|--|
| 11 | Servizi di segretariato sociale |
| 12 | Amministrazione di servizi di assistenza sociale a gestione diretta |
| 13 | Gestione dei rapporti economici con istituti di ricovero e di assistenza |
| 14 | Concessione di contributi economici per finalità assistenziali |
| 15 | Promozione di politiche di aggregazione giovanile |
| 16 | Definizione e gestione di rapporti con le agenzie educative e scolastiche |
| 17 | Organizzazione di eventi e servizi ricreativi ed educativi nell'ambito delle politiche giovanili |

U.O. SPORT E TEMPO LIBERO

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|---|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Organizzazione e gestione di eventi di carattere sportivo |
| 2 | Gestione dei rapporti con associazioni, gruppi e comitati sportivi |
| 3 | Erogazione di contributi economici per finalità di promozione dello sport |

Obiettivi gestionali
Area Amministrativa
Responsabile Area Amministrativa: Bonissi Rossella

| Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09) | Peso in % (a) |
|--|----------------------|
| MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI | 10% |
| TRASPARENZA | 10% |
| APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO | 10% |
| GESTIONE EMERGENZA GUERRA UCRAINA | 25% |
| TRANSIZIONE DIGITALE | 45% |
| Totale peso % obiettivi individuali | 100% |

| | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 10% | | | | | | | |
| Obiettivo 1/AA | MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito | |
| Cittadini, utenti | Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post) | Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio) | Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre | Novembre | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | Novembre |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Segreteria generale | Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 10% | | | | | | | |
| Obiettivo 2/AA | TRASPARENZA | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito | |
| Cittadini | Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità | Contribuire, per quanto di competenza dell'Area amministrativa, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13) | Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali | Costantemente nell'anno | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Segreteria generale | Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 3/AA APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini | Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente | Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge | Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità | Rendiconto entro il 30.04.2022 Bilancio di previsione entro 31.12.2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|-------------------------------|---|
| Settore economico finanziario | Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-------------------------------|-----------------------------|
| 25% | | | | | | |
| Obiettivo 4/AA GESTIONE EMERGENZA GUERRA UCRAINA | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini, utenti | Superamento della crisi legata al conflitto Russia/Ucraina | Riduzione di tutte le situazioni che possano favorire l'isolamento e l'emarginazione ed attivare forme di aiuto economico per persone | 1) Effettuazione di servizi specifici dedicati a favore della popolazione e dei soggetti colpiti direttamente o indirettamente dall'emergenza | Nel rispetto delle disposizioni impartite dalla Giunta e dalle norme di legge | | |
| | | | 2) Gestire l'erogazione di contributi a persone fisiche di fronteggiare l'emergenza | Nel rispetto delle disposizioni impartite dalla Giunta | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | Dicembre |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|---|---|
| Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Attuare tutte le politiche e le attività amministrative finalizzate a superare la crisi sanitaria |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 45% | | | | | | | |
| Obiettivo 5/AA | Transizione digitale | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito | |
| <i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i> | Miglioramento dell'accessibilità dei servizi informativi delle pubbliche amministrazioni | Attuazione del Piano Triennale per l'informatica 2021-2023 | Adesione portale PA Digitale 2026 | Entro 31.05.2022 | | | |
| | | | Partecipazione avvisi Fondi PNRR per l'informatica (se compatibile con la struttura e dimensione dell'Ente) | Entro ogni singola scadenza | | | |
| | | | Avvio sostituzione applicativo Servizio Demografici in Cloud nel rispetto delle tempistiche dell'avviso del PNRR | Nel rispetto delle tempistiche dell'avviso del PNRR | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |
| Efficacia | | |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|----------------------------------|---|
| Statistica e sistemi informativi | Favorire l'integrazione tra i diversi sistemi informativi dell'ente, anche al fine di migliorare la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa |

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Dr. Sebastiano Carnazzo

RISORSE STRUMENTALI

| ATTUALI DOTAZIONI STRUMENTALI DEL SERVIZIO | |
|--|--------------|
| Descrizione tipologia | quantità |
| Arredi, attrezzature e cancelleria | Non definita |
| Postazioni PC | 5 |
| Stampante locale | 2 |
| Fotocopiatrice/stampante locale/scanner | 1 |
| Software gestione contabilità | 1 |
| Software gestione presenze | 1 |
| Software gestione tributi | 1 |
| Software gestione Gestione Atti | 1 |
| Software gestione protocollo | 1 |
| Software gestione inventario | 1 |
| Software gestione stipendi e paghe | 1 |

DOTAZIONE ORGANICA

| <i>Qualifica</i> | <i>cat.</i> | <i>unità</i> |
|-------------------------------|-------------|--------------|
| Istruttore Direttivo | D | 1 |
| Istruttore Direttivo p.t. 50% | D | 1 |
| Istruttore Amministrativo | C | 1 |
| Collaboratore prof.le | B3 | 1 |
| TOTALE | | 4 |

U.O. CONTABILITA' E BILANCIO

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|---|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Programmazione economico-finanziaria: predisposizione degli schemi di bilancio annuale e pluriennale e dei documenti di programmazione strategica ed operativa; predisposizione del rendiconto della gestione e del referto sul controllo della gestione; verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi e della salvaguardia degli equilibri di bilancio; definizione degli obiettivi e monitoraggio sul patto di stabilità, bilancio consolidato e contabilità economico finanziaria mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna; |
| 2 | Gestione finanziaria: pareri di regolarità contabile; visti di copertura finanziaria; emissione degli ordinativi di riscossione e dei mandati di pagamento; gestione fatturazione elettronica; |
| 3 | Servizio economato per le spese di non rilevante ammontare |
| 4 | Funzioni di controllo sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale |
| 5 | Gestione delle utenze (acqua) |
| 6 | Gestione degli strumenti di ricorso al credito |
| 7 | Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e degli eventuali sinistri secondo specifico vademecum operativo |
| 8 | Gestione della fiscalità passiva dell'Ente (IVA - split payment) mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna |
| 9 | Procedura di costituzione e successiva gestione del rapporto col Revisore dei conti |
| 10 | Servizio di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione dei conti correnti postali |
| 11 | Vigilanza di ordine economico-finanziario sulla gestione delle società/enti partecipati dal Comune e relativi adempimenti |
| 12 | Statistiche economiche e finanziarie |

U.O. RISORSE UMANE

| ATTIVITA' CONSOLIDATA | |
|------------------------------|--|
| N.° Attività | DESCRIZIONE ATTIVITA' |
| 1 | Gestione giuridico-economica del personale e rapporti assimilati mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna per l'elaborazione delle paghe; |
| 2 | Adempimenti assicurativi, assistenziali e previdenziali relativi al personale e rapporti assimilati mediante affidamento del servizio di supporto a società esterna; |
| 3 | Acquisto vestiario di servizio |
| 4 | Monitoraggio sui corsi di aggiornamento e formazione del personale |
| 5 | Assistenza nelle relazioni sindacali a livello di ente (esercizio dei diritti sindacali, contrattazione, concertazione e informazione) |
| 6 | Segreteria delle procedure di selezione e assunzione del personale |
| 7 | Gestione legge 68/99 sull'impiego lavorativo di soggetti disabili |
| 8 | Gestione mensa personale dipendente e buoni pasto sostitutivi |
| 9 | Gestione medico del lavoro |

U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|---|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Gestione delle imposte e delle tasse comunali (delibere tariffarie, regolamenti, attività di accertamento, informativa all'utenza, supporto nelle attività di autoliquidazione) |
| 2 | Servizi di riscossione delle imposte e delle tasse: gestione dei contratti di servizio relativi alle concessioni di accertamento e riscossione di imposte e tasse |
| 3 | Servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie |
| 4 | Gestione del contenzioso in materia tributaria |
| 5 | Aggiornamento dell'inventario del patrimonio comunale |

Obiettivi gestionali
Area Finanziaria

| Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09) | Peso in % (a) |
|--|---------------|
| MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI | 10% |
| TRASPARENZA | 10% |
| APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO | 20% |
| RECUPERO EVASIONE | 20% |
| RECLUTAMENTO DEL PERSONALE e GESTIONE NUOVO CCNL | 20% |
| ATTIVAZIONE NUOVO SOFTWARE PRESENZE | 10% |
| TANSIZIONE DIGITALE - PAGOPA | 10% |
| Totale peso % obiettivi individuali | 100% |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 1/AF MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini, utenti | Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post) | Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio) | Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre | Novembre | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | Novembre |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Segreteria generale | Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 2/AF | | TRASPARENZA | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini | Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità | Contribuire, per quanto di competenza dell'Area Finanziaria, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13) | Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali | Costantemente nell'anno | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Segreteria generale | Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| 20% | | | | | | |
| Obiettivo 3/AF APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini | Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente | Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge | Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità | Rendiconto entro il 30.04.2022 - Bilancio di previsione entro 31.12.2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|-------------------------------|---|
| Settore economico finanziario | Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese |

20%

| Obiettivo 4/AF | | RECUPERO EVASIONE - collegato all'incentivo di cui all'art. 1 comma 1091 della L. n. 145 del 30 dicembre 2018 | | | | |
|---------------------------|---|---|--|---|-------------------------------|-----------------------------|
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| <i>Cittadini/Utenti</i> | L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per l'A.C. un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri | I risultati attesi sono chiaramente visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario | <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti dati disponibili (Anagrafe, Catasto, Archivi ICI, Archivi RSU, ecc.), per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione; - Controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento; eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari o colloqui diretti con il contribuente con l'invito a presentare eventuale documentazione integrativa; - Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del servizio (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, atti di autotutela, ecc...); verifica delle posizioni scoperte e invio di eventuali solleciti di pagamento; Gestione della riscossione coattiva tramite affidatario/concessionario (invio di flussi informatici per l'emissione di ingiunzioni fiscali e relative procedure di recupero coattivo). Le sopraelencate attività verranno svolte con il supporto della società esterna individuata. | Accertamento delle entrate previste nel Bilancio 2022 entro il 31.12.2022 | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| <p>obbiettivi. I tributi comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero del presente progetto sono IMU, TASI e TARI.</p> | | <p>PERSONE COINVOLTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bosis Francesca, • Carnazzo Sebastiano, • Ferlito Elena, • Formenti Walter | | | |
|---|--|---|--|--|--|

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---|
| Quantità | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | Accertamento del 100% delle somme stanziare nel 2022 Bilancio |
| Efficacia | | |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|---|--|
| Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Favorire la prospettiva della tax compliance (adempimento spontaneo degli obblighi fiscali) generando anche effetti deflattivi sul contenzioso |

| | | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 20% | | | | | | |
| Obiettivo 5/AF | | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE e GESTIONE NUOVO CCNL | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Amministrazione comunale | Miglioramento delle prestazioni rese dall'ente | Consolidare l'assetto delle risorse umane nel rispetto dei vincoli di legge | <p>Svoglimento degli adempimenti e dei procedimenti previsti dalla normativa (mobilità, convenzioni, comandi, accordi, concorsi ecc.)</p> <p>Nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-21: adeguamento alla normativa e applicazione nuovi istituti</p> <p>Approvazione nuovo Contratto Integrativo Decentrato triennio 2021-2023 personale dipendente</p> | entro l'anno 2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Risorse umane | Favorire la formazione permanente del personale a fronte delle sempre maggiore complessità normativa e dei bisogni e della difficoltà nel reperire risorse umane |

10%

| | | | | | | |
|---------------------------|--|--|---|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Obiettivo 6/AF | ATTIVAZIONE NUOVO SOFTWARE PRESENZE | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| <i>Dipendenti</i> | Miglioramento delle modalità di inserimento, autorizzazione e gestione delle richieste di permessi nonché della consultazione dei cartellini | Riduzione delle tempistiche di inserimento e di gestione del programma delle timbrature da parte dei dipendenti, dei responsabili e dell'ufficio personale | Attivazione e formazione nuovo software Presenze per la gestione delle timbrature e dei permessi del personale dipendente | Entro l'anno 2022 | | |

| | | |
|-------------------------------|---|---------------|
| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
| Qualità | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |
| Efficacia | | |

| | |
|--------------------------|---|
| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
| | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
| Statistica e sistemi informativi | Favorire l'integrazione tra i diversi sistemi informativi del'ente, anche al fine di migliorare la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 10% | | | | | | | |
| Obiettivo 7/F | TANSIZIONE DIGITALE - PAGOPA | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito | |
| <i>Cittadini, utenti, altri soggetti pubblici</i> | Miglioramento dell'accessibilità dei servizi informativi delle pubbliche amministrazioni | Attuazione del Piano Triennale per l'informatica 2021-2023 | Attivare nuovi dovuti PAGOPA successivamente alla partecipazione dell'avviso Fondi PNRR per l'informatica | Nel rispetto delle tempistiche dell'avviso del PNRR | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |
| Efficacia | | |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|----------------------------------|---|
| Statistica e sistemi informativi | Favorire l'integrazione tra i diversi sistemi informativi dell'ente, anche al fine di migliorare la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa |

AREA TECNICA

Responsabile: Arch. Dell'Aversana Elisabetta

RISORSE STRUMENTALI

| ATTUALI DOTAZIONI STRUMENTALI DEL SERVIZIO | |
|--|--------------|
| Descrizione tipologia | quantità |
| Arredi, attrezzature e cancelleria | Non definita |
| Macchine ed attrezzature varie di piccole dimensioni | Non definita |
| Autovetture di servizio | 1 |
| Automezzi tecnici | 2 |
| Automezzi per servizio di protezione civile | 2 |
| Postazioni PC | 6 |
| Fax | 1 |
| Stampanti condivise | 2 |
| Plotter | 1 |
| Software gestionale pratiche edilizie | 1 |
| Software gestione Gestione Atti | 1 |
| Software gestione protocollo | 1 |
| Software gestione SUAP | 1 |
| Software gestionale cimitero | 1 |

**Le autovetture e gli automezzi sono formalmente assegnate all'Area per l'espletamento delle relative funzioni. La gestione delle stesse (carburante, manutenzione, assicurazioni e bolli) rimangono in capo alle aree Tecnica e Finanziaria*

DOTAZIONE ORGANICA

| <i>Qualifica</i> | <i>Cat.</i> | <i>unità</i> |
|---|-------------|--------------|
| Istruttore direttivo tecnico | D | 1 |
| Istruttore direttivo tecnico p.t. 72,22 % | D | 1 |
| Istruttore | C | 2 |
| Operatore | B | 1 |
| TOTALE | | 5 |

U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|---|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Manutenzione dei beni, delle infrastrutture, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale o utilizzati dal Comune |
| 2 | Programmazione, progettazione ed esecuzione dei lavori pubblici |
| 3 | Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici |
| 4 | Manutenzione del demanio stradale |
| 5 | Approntamento e manutenzione dell'arredo urbano |
| 6 | Gestione della pubblica illuminazione e gestione calore degli immobili comunali |
| 7 | Gestione dei servizi cimiteriali |
| 8 | Manutenzione del verde pubblico |
| 9 | Gestione dei contratti di servizio con i gestori del servizio gas metano e servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione) |
| 10 | Gestione della sicurezza dei lavoratori: rilevazione e valutazione dei rischi; |
| 11 | Vigilanza sulla gestione esternalizzata delle strutture e degli impianti sportivi |

U.O. URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO

| ATTIVITA' CONSOLIDATA | |
|------------------------------|---|
| N.° Attività | DESCRIZIONE ATTIVITA' |
| 1 | Tutela dell'ambiente e prevenzione dei fenomeni di inquinamento |
| 2 | Pianificazione urbanistica generale |
| 3 | Pianificazione urbanistica di settore (piano dei parcheggi, assetto idrogeologico |
| 4 | Sportello unico per l'edilizia |
| 5 | Gestione dei rapporti con lo sportello unico per le attività produttive: insediamenti industriali |
| 6 | Pianificazione degli impianti pubblicitari |
| 7 | Concessione di contributi economici per finalità ambientali |
| 8 | Toponomastica e numerazione civica |
| 9 | Gestione dei rapporti per l'esercizio in forma associata delle funzioni catastali |
| 10 | Promozione, concorso e vigilanza degli interventi di edilizia agevolata e sovvenzionata |

U.O. COMMERCIO

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|---|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Servizi di raccordo con lo sportello unico per le attività produttive: attività commerciali |
| 2 | Servizi per il commercio: funzioni in materia di agricoltura, agriturismo, fiere e mercati, commercio fisso e itinerante, somministrazione di alimenti e bevande, locali di intrattenimento e spettacolo; |
| 3 | Pianificazione e programmazione nei settori del commercio e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande |

Obiettivi gestionali
Unità organizzativa: Area Tecnica

| Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09) | Peso in % (a) |
|---|---------------|
| MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI | 10% |
| TRASPARENZA | 10% |
| APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO | 10% |
| CASSETTA CORTE CAGLIO | 30% |
| UTILIZZO CONTRIBUTI | 20% |
| ADEGUAMENTO CAPANNONE | 20% |
| Totale peso % obiettivi individuali | 100% |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 1/AT MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini, utenti | Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post) | Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio) | Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre | Novembre | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|-------------------------------|--|---------------|--------------------------|---|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% | | |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | Novembre | | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Segreteria generale | Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 2/AT TRASPARENZA | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini | Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità | Contribuire, per quanto di competenza dell'Area amministrativa, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13) | Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area Tecnica | Costantemente nell'anno | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Segreteria generale | Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 3/AT APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini | Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente | Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge | Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità | Rendiconto entro il 30.04.2022 - Bilancio di previsione entro 31.12.2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|-------------------------------|---|
| Settore economico finanziario | Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese |

30%

| Obiettivo 4/AT Casetta Corte Caglio | | | | | | |
|--|---|---|--|------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| <i>Stakeholder finale</i> | <i>Impatto atteso</i> | <i>Risultato atteso</i> | <i>Modalità di attuazione</i> | <i>Tempi</i> | <i>Tempi di realizzazione</i> | <i>Risultato conseguito</i> |
| Cittadini/Utenti | Migliorare l'offerta dei servizi sul territorio | Effettuare i lavori necessari al fine di consentire l'utilizzo della casetta all'interno della corte caglio | Termine lavori necessari ai fini della pratica della scia di agibilità | entro 31.12.2022 | | |

| <i>Profilo di performance</i> | <i>Indicatore di risultato</i> | <i>Target</i> | <i>Valore consuntivo</i> | <i>Analisi scostamenti rispetto al target</i> |
|-------------------------------|---|---------------|--------------------------|---|
| Temporale/qualità | rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti | 100% | | |
| Efficacia | | | | |

| <i>Programma di bilancio</i> | <i>Obiettivo operativo</i> |
|--|---|
| Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Garantire la valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante una gestione attenta ed efficiente dello stesso - Favorire un utilizzo del patrimonio, soprattutto orientato a funzioni sociali |

20%

| Obiettivo 5/AT | | Contributo Ministero | | | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
|---------------------------|--|--|--|--------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | | |
| Cittadini/Utenti | Miglioramento della qualità dei servizi resi | Attuazione delle disposizioni necessarie per l'ottenimento dei contributi di cui art. 1, commi 407-414, L. 234/2021) | Affidamento dei lavori come da indicazione della Giunta comunale | 30-lug-22 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|-------------------------------|---|---------------|--------------------------|---|
| Temporale/qualità | rispetto della tempistica indicata dalla legge e degli adempimenti previsti | 100% | | |
| Efficacia | | | | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|-------------------------------------|--|
| Viabilità e infrastrutture stradali | Migliorare la qualità delle strade del territorio attraverso interventi manutentivi e di ripristino nonché di illuminazione pubblica |

| | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 20% | | | | | | | |
| Obiettivo 6/AT | ADEGUAMENTO IMMOBILE (CAPANNONE VIA DELLE GEROLE) | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito | |
| Cittadini, utenti | Ottimizzare il patrimonio comunale | Destinare il capannone di Via delle Gerole alla protezione civile | Ultimazione lavori di adeguamento del capannone | set-22 | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|---|
| Sistema di protezione civile | Valorizzare e sostenere la presenza e l'attività del gruppo comunali volontari di Protezione civile |

POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dr. Gabriele Garberoglio

RISORSE STRUMENTALI

| ATTUALI DOTAZIONI DEL SERVIZIO | | |
|--------------------------------|--|--------------|
| | Descrizione tipologia | quantità |
| | Arredi, cancelleria e attrezzature | Non definita |
| | Postazioni PC | 5 |
| | Stampanti | 4 |
| | Stampante multi-funzione con fax e scanner | 1 |
| | Autovetture/automezzi* | 2 |
| | Biciclette | 2+2 |
| | Radio portatili | 4 |
| | Software gestione Gestione Atti | 1 |
| | Software gestione protocollo | 1 |
| | Radio Centrale Operativa | 1 |
| | Note book | 1 |
| | Droni | 2 |
| | Body Cam | 4 |

**Le autovetture e gli automezzi sono formalmente assegnate all'Area per l'espletamento delle relative funzioni. La gestione delle stesse (carburante, manutenzione, assicurazioni e bolli) rimangono in capo alle aree Tecnica e Finanziaria*

DOTAZIONE ORGANICA

| <i>Qualifica</i> | <i>cat.</i> | <i>unità</i> |
|-------------------------------------|-------------|--------------|
| Istruttore direttivo Polizia Locale | D1 | 1 |
| Agente di Polizia Locale | C | 4 |
| TOTALE | | 5 |

U.O. POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' CONSOLIDATA

| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
|-------------------------|--|
| 1 | Esecuzione trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori |
| 2 | Polizia ambientale |
| 3 | Polizia amministrativa |
| 4 | Polizia giudiziaria |
| 5 | Polizia stradale e disciplina della circolazione |
| 6 | Servizi diversi relativi all'ordine e alla sicurezza pubblica |
| 7 | Protezione civile e tutele dell'incolumità pubblica |
| 8 | Gestione del contenzioso in materia di circolazione stradale |
| 9 | Attività amministrative di Polizia Locale |
| 10 | Autorizzazioni, licenze e provvedimenti previsti dal codice della strada |
| 11 | Gestione della riscossione delle sanzioni |
| 12 | Gestione del servizio di mantenimento cani e anagrafe canina |
| 13 | Servizi relativi ai trasporti pubblici |

U.O. COMMERCIO

| <i>ATTIVITA' CONSOLIDATA</i> | |
|------------------------------|---|
| <i>N.° Attività</i> | <i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i> |
| 1 | Polizia commerciale |
| 2 | Servizi di raccordo con lo sportello unico per le attività produttive: attività commerciali |
| 3 | Servizi per il commercio: funzioni in materia di agricoltura, agriturismo, fiere e mercati, commercio fisso e itinerante, somministrazione di alimenti e bevande, locali di intrattenimento e spettacolo; |
| 4 | Pianificazione e programmazione nei settori del commercio e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande |

Obiettivi gestionali
Area Polizia Locale

| Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09) | Peso in % (a) |
|--|------------------|
| MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI | 10% |
| TRASPARENZA | 10% |
| APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO | 10% |
| CONTROLLO DEL TERRITORIO | 10% |
| PROGETTO PATTUGLIE BICI MONTATE | 10% |
| CAMPAGNA CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI | 10% |
| COMPLETAMENTO PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA | 10% |
| SOSTITUZIONE STRUTTURE CONTROSAGOMA E BARRIERE STRADALI DANNEGGIATE | 10% |
| VIGILANZA E CONTROLLO RISPETTO REGOLAMENTO PULIZIA STRADE | 10% |
| MESSA IN SICUREZZA ATTRAVERSAMENTI PEDONALI CON LAME DI LUCE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEGNALETICA STRADALE E VERTICALE | 10% |
| Totale peso % obiettivi individuali | 100% |

| | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 10% | | | | | | | |
| Obiettivo 1/AV | MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito | |
| Cittadini, utenti | Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini e degli utenti delle fasi e dei tempi dei procedimenti amministrativi (ex ante ed ex post) | Definizione del report di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del Comune (procedimento a rischio alto e medio) | Predisposizione del monitoraggio al 15 novembre | Novembre | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|-------------------------------|--|---------------|--------------------------|---|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% | | |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | Novembre | | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Segreteria generale | Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 2/AV | TRASPARENZA | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini | Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità | Contribuire, per quanto di competenza dell'Area Vigilanza, all'adeguamento del sito istituzionale nella Sezione "amministrazione trasparente" (D.Lgs. 33/13) | Aggiornamento tempestivo del sito internet per quanto di competenza dell'Area amministrativa. Implementazione di un sistema per misurare e confrontare la performance delle amministrazioni centrali | Costantemente nell'anno | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Segreteria generale | Presidiare le problematiche relative alla trasparenza e attuare le misure preventive per contrastare la corruzione |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 3/AV APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI BILANCIO | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini | Garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente | Consentire l'approvazione di rendiconto, equilibri, assestamento e bilancio di previsione entro i termini ordinari, anche in presenza di proroghe previste per legge | Calendarizzazione e programmazione dell'attività in coerenza con quanto previsto dal regolamento di contabilità | Rendiconto entro il 30.04.2022 - Bilancio di previsione entro 31.12.2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|---|---------------|
| Qualità (qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|-------------------------------|---|
| Settore economico finanziario | Aumentare il livello di trasparenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente nonché dei flussi delle entrate e delle spese |

| | | | | | | | |
|---------------------------|--|--------------------------------|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 10% | | | | | | | |
| Obiettivo 4/AV | CONTROLLO DEL TERRITORIO | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito | |
| Cittadini, utenti | Aumentare il controllo del territorio mediante una riorganizzazione del servizio in ragione delle esigenze dei cittadini | Aumento della sicurezza urbana | 1) mantenimento dello standard del livello quali e quantitativo dei servizi su strada garantito nel 2020 integrandolo con servizi giornalieri appositamente dedicati al controllo delle aree verdi, parchi, piste ciclopedonali, aree verdi parco PANE. | 31.12.2022 | | | |
| | | | 2) aumento della flessibilità dell'orario di servizio standard e riorganizzazione dello stesso in altre fasce giornaliere in modo da garantire il operativo del servizio esterno negli orari tardopomeridiani e serali. | 31.12.2022 | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | Dicembre |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|---------------------------------|---|
| Polizia locale e amministrativa | Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine e sensibilizzare i cittadini, anche con incontri con le forze dell'ordine, sui pericoli quotidiani al fine di una loro prevenzione o gestione e mediante l'installazione di telecamere di videosorveglianza |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|--------------------------------|--|--------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 5/AV | Progetto pattuglie bici montate | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini, utenti | Aumentare il controllo del territorio mediante la predisposizione di un nuovo Servizio di Polizia Locale di prossimità bicimontato in modo da vigilare le aree parco, piste ciclopedonali, sentieri turistici e cicloturistici nel Parco PANE | Aumento della sicurezza urbana | mantenimeto del servizio di pattugliamento bicimontato garantendo almeno n°2 servizi settimanali con 2 operatori, per 2 ore ciascuno per un totale complessivo di impegno per il personale della Polizia Locale di 8 ore settimanali | 01.09.2022 | | |
| | | | predisposizione di servizi giornalieri attivi dal mese di giugno al mese di settembre 2022 | 01.09.2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | settembre |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|---------------------------------|---|
| Polizia locale e amministrativa | Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine e sensibilizzare i cittadini, anche con incontri con le forze dell'ordine, sui pericoli quotidiani al fine di una loro prevenzione o gestione e mediante l'installazione di telecamere di videosorveglianza |

| | | | | | | |
|---------------------------|--|--|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 6/AV | | Campagna contrasto abbandono rifiuti | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini, utenti | Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti | Aumento della sicurezza urbana, igiene e cura dell'habitat dei cittadini caponaghesi | 1) aumento dell'attività di accertamento delle violazioni in materia di abbandono dei rifiuti | 31.12.2022 | | |
| | | | 2) acquisto ed installazione di apposita segnaletica stradale denominata URBAN BOX contenenti una nuova e specifica minitelecamera mobile dotata di software di video-analisi per la contestazione di violazioni amministrative o penali in materia di abbandono rifiuti o smaltimento non conforme dei rifiuti urbani. | 30.09.2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Quantità | N° appostamenti e n° di installazioni delle telecamere nascoste servizio polizia locale; N° accertamenti di violazioni amministrativi. | 100% |
| Qualità (Tempestività) | monitoraggio sul numero di abbandoni segnalati del secondo semestre del 2022 | dic-22 |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|---------------------------------|---|
| Polizia locale e amministrativa | Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine e sensibilizzare i cittadini, anche con incontri con le forze dell'ordine, sui pericoli quotidiani al fine di una loro prevenzione o gestione e mediante l'installazione di telecamere di videosorveglianza |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 7/AV Completamento progetto videosorveglianza | | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini, utenti | Aumentare il controllo del territorio mediante l'uso dello S.V.I.T.C. (Sistema di Videosorveglianza Integrale Territoriale Comunale) | Garantire maggiore sicurezza alla cittadinanza | 1) Potenziamento del Sistema di Videosorveglianza Integrale Territoriale Comunale, mediante upgrade della tecnologia e aumento dei varchi lettura targhe dotati di telecamere OCR e telecamere contestuali. | 31.12.2022 | | |
| | | | 2) aumento di n. 3 punti di osservazione e controllo dotati di telecamere fisse collocati nelle zone periferiche del territorio comunale. | | | |
| | | | 3) spostamento di n°2 varchi e realizzazione di n°1 varco nuovo in funzione della modifica della viabilità lungo la sp 215 e viale Monza. | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Quantità | Somme impegnate/liquidate per la realizzazione degli interventi; | 100% |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | Dicembre |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|---------------------------------|---|
| Polizia locale e amministrativa | Aumentare il presidio ed il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine e sensibilizzare i cittadini, anche con incontri con le forze dell'ordine, sui pericoli quotidiani al fine di una loro prevenzione o gestione e mediante l'installazione di telecamere di videosorveglianza |

| | | | | | | |
|---------------------------|--|--|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 8/AV | Sostituzione strutture controsagoma e barriere stradali danneggiate | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini, utenti | Aumento sicurezza stradale | Ricognizione delle strutture controsagoma e delle barriere stradali per verificarne il funzionamento e la perfetta efficienza ai fini della sicurezza stradale | sostituzione del portale controsagoma sito all'ingresso del parcheggio fronte campo sportivo e delle barriere stradali danneggiate a causa di sinistri stradali o atti vandalici che minano la sicurezza dei pedoni, ciclisti e automobilisti in transito | 31.12.2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Quantità | Somme impegnate/liquidate per la realizzazione degli interventi; | 100% |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | Dicembre |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|------------------------------|--|
| Polizia locale | sostituzione strutture danneggiate e deteriorate |

| | | | | | | |
|---------------------------|--|---|--|------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 10% | | | | | | |
| Obiettivo 9/AV | Vigilanza e controllo rispetto regolamento pulizia strade | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito |
| Cittadini, utenti | Migliorare la pulizia delle strade | Vigilanza e controllo sul rispetto del regolamento pulizia strade | Predisposizione appositi servizi di vigilanza e controllo soste vietate per lavaggio strade. | Entro 31.12.2022 | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Qualità (Qualità tecnica) | Asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla completezza dei dati di monitoraggio - giudizio da 0 a 100% | 100% |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|-------------------------------------|--|
| Viabilità e infrastrutture stradali | Migliorare la qualità delle strade del territorio attraverso interventi manutentivi e di ripristino nonché di illuminazione pubblica |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 10% | | | | | | | |
| Obiettivo 10/AV | | Messa in sicurezza attraversamenti pedonali con lame di luce e manutenzione straordinaria della segnaletica stradale e verticale | | | | | |
| Stakeholder finale | Impatto atteso | Risultato atteso | Modalità di attuazione | Tempi | Tempi di realizzazione | Risultato conseguito | |
| Cittadini, utenti | Messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali e manutenzione straordinaria della segnaletica stradale verticale e orizzontale | Aumento della sicurezza stradale | 1. completamento degli interventi di manutenzione straordinaria e messa a regime della manutenzione annuale ordinaria | 31.12.2022 | | | |
| | | | 2) realizzazione della messa in sicurezza dell'attraversamento pedonale in via Roma fronte asilo comunale mediante installazione di sistema luminoso a fascio led e sistema elettronico di avviso sonoro e luminoso secondo certificazione e normativa europea. | | | | |

| Profilo di performance | Indicatore di risultato | Target |
|-------------------------------|--|---------------|
| Quantità | Somme impegnate/liquidate per la realizzazione degli interventi; | 100% |
| Qualità (Tempestività) | Rispetto dei tempi del cronoprogramma | dic-22 |

| Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target |
|--------------------------|---|
| | |

| Programma di bilancio | Obiettivo operativo |
|-------------------------------------|--|
| Viabilità e infrastrutture stradali | Migliorare la qualità delle strade del territorio attraverso interventi manutentivi e di ripristino nonché di illuminazione pubblica |



**VERBALE di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
n. 87 del 03/12/2021**

Cod. 10935

ORIGINALE

Oggetto: Approvazione Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022-2024 e rilevazione delle eccedenze di personale per l'anno 2022.

L'anno **duemilaventuno** addì **tre** del mese di **dicembre** alle ore **08:15**, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale.

A causa dell'eccezionalità determinata dall'emergenza epidemiologica Covid 19, la seduta si tiene in videoconferenza ai sensi del decreto sindacale n. 4 del 23 aprile 2020.

Risultano presenti, collegati in video conferenza mediante l'utilizzo della piattaforma digitale "Jitsi meet", al momento dell'adozione della presente delibera:

| | |
|-----------------------------|----|
| Buzzini Monica | Sì |
| Galbiati Maria Enrica | Sì |
| Gavazzoni Aronne | Sì |
| Gervasoni Lorenza Agnese | Sì |
| Travella Andrea | == |

Partecipa da remoto ed incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale **RONCEN DR. IVAN**, il quale verifica la qualità del segnale video ed audio ed attesta la presenza da remoto dei componenti della giunta come sopra indicati. Verifica inoltre che la voce e l'immagine video degli assessori collegati da remoto sia udibile e visibile in maniera chiara e distinta.

Il Sindaco Sig.ra **BUZZINI MONICA** assume la presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e l'art. 35, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001 attribuiscono alla Giunta la competenza regolamentare in merito all'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla definizione della dotazione organica, alle modalità di assunzione, ai requisiti di accesso ed alle modalità concorsuali;

PRESO ATTO CHE:

- l'art. 39 della Legge 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, adeguando i propri ordinamenti ai principi suddetti, finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale;

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 riprende le disposizioni di cui all'art. 39 della legge 449/1997 in ordine alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale, finalizzata ad una riduzione programmata delle spese di personale, per cui gli Enti Locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, devono programmare le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale a orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione;

- a norma dell'art. 1, comma 102 della Legge n. 311/2004, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 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 Legge n. 448/2001 (Legge Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 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, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla deliberazione di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente;

- l'art. 3, commi 120 e 121 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria per il 2008) e l'art. 1, comma 557, della Legge 296 del 27/12/2006 (Legge Finanziaria per il 2007), sostituito dal D.L. n. 78/2010, convertito con modifiche nella Legge n. 122/2010, prevedono che gli Enti Locali soggetti al patto di stabilità interno definiscano in piena autonomia le linee gestionali tendenti ad assicurare la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche – amministrative;

- l'art. 1, comma 557 – quater della Legge 296/2006 (Legge Finanziaria per il 2007), introdotto dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90 come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, prevede *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere all'anno 2014 gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”* (triennio 2011/2013);

- l'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014 e s.m.i. prevede che dal 2018 la percentuale della capacità assunzionale è fissata, per tutti gli Enti Locali sopra i 1.000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere, al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente; il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);

VISTO CHE:

- con decreto 08/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche”*, necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come

modificato dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017;

- tali linee di indirizzo prevedono che: *“la dotazione organica si risolve in valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile..... e che per le Regioni e gli Enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente”*;

- per gli Enti Locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 - spesa media triennio 2011/2013 corrispondente a € **940.775,59**;

- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati e sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

DATO ATTO CHE:

- il D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli Enti Locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni per quiescenza che producono il relativo turn-over;

- la Legge 28 marzo 2019, n. 26 ha modificato il comma 5 dell'art. 3, D.L. n. 90/2014 e ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non più solo nel triennio precedente. In altri termini, a partire dall'anno 2019 gli Enti Locali potranno utilizzare le capacità assunzionali del 2018, 2017, 2016, 2015 e 2014, non spese in questi anni, e riferite alle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente alle medesime;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 27/05/2021 con cui veniva aggiornato il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 dando atto della necessità di procedere alla sostituzione del personale cessato in data 16/02/2021 (decesso del dipendente matricola n. 280) modificandone il profilo da Istruttore Tecnico ad Agente di Polizia Locale;

DATO ATTO, inoltre, che sulla base del D.M. Interno 10 aprile 2017, pubblicato sulla G.U. del 22 aprile 2017, n. 94, recante *“Individuazione dei rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019”*, il rapporto dipendenti/popolazione, per la fascia di popolazione da 5.000 fino a 9.999 abitanti, è pari a 1/159 e, in analogia, il Comune di Caponago che ha una popolazione al 31/12/2020 di 5139 abitanti e non versa in condizioni di dissesto, dovrebbe avere una dotazione di personale in servizio di n. 32 unità, a fronte delle n. 23 unità in servizio attualmente;

VISTO CHE il D.M. 17/3/2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34 del 30/4/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019, ha introdotto una modifica significativa del sistema del calcolo della capacità assunzionale delle Amministrazioni Comunali, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In particolare a decorrere dal 20/4/2020 è possibile effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite della spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media:

tabella 1

| FASCE DEMOGRAFICHE | VALORE SOGLIA |
|-------------------------------------|---------------|
| e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti | 26,90% |

In sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, come previsto dall'art. 5 del D.M. 17/3/2020, i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 (di seguito riportata), 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 e del valore soglia indicato nella tabella 1 = al 26,90%:

tabella 2

| COMUNI | 2022 |
|--|--------------|
| [...] | |
| f) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti | 24,0% |
| [...] | |

VISTA la circolare esplicativa sul D.M. 17/3/2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, in materia di assunzioni di personale, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, del Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno che prevede:

“Al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20/4/2020, hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, anche con riguardo al budgets relativi agli anni precedenti, si ritiene che, con riferimento al solo anno 2020, possono essere fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro il 20/4/2020 le comunicazioni ex articolo 34/bis della Legge n. 165/2001 e s.m.i., sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente. Quanto precede solo ove siano state operate le relative prenotazioni sulle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al paragrafo n. 1 dell'allegato 4.2 al D.Lgs. n. 118/2011);

CONSIDERATO CHE:

- la programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;
- previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le Amministrazioni diverse dalle Amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

VISTO CHE il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti Responsabili, che individuano i profili necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

VISTA:

- la determinazione del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale rilevata nell'ultimo Rendiconto di gestione approvato (anno 2020 approvato il 28/4/2021), al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2020-2019-2018), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (anno 2020), eventualmente assestato come indicato nella circolare esplicativa, dalla quale risulta che tale rapporto è del **20,50%**, al di sotto del valore soglia differenziato per fascia demografica di cui alla Tabella 1 del D.M. 17/3/2020, con possibilità quindi di incrementare la spesa del personale per l'anno 2022 per assunzioni a tempo indeterminato;
- il prospetto riassuntivo del possibile incremento massimo teorico della spesa del personale per l'anno 2022, calcolato ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17/3/2020 e come da Tabella 2 del D.M. 17/3/2020, **allegato A** al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

RILEVATO, inoltre:

- l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 individua, a partire dall'anno 2011, un tetto di spesa per il c.d. "lavoro flessibile" alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, fissato nella misura del 50% della spesa allo stesso titolo sostenuta nell'anno 2009; in assenza di spesa nell'anno di riferimento, la base di calcolo può essere estesa alla media del triennio 2007-2009;
- il riferimento dell'articolo 9 comma 28 alla fattispecie di lavoro accessorio "di cui all'art. 70 comma 1 lettera d) del D. Lgs. n. 267/2003" risulta superato dalla modifica testuale dell'art. 70 stesso (operata con legge n. 92/2012) e, pur in assenza di un coordinamento formale tra norme, secondo la giurisprudenza contabile, tutto il lavoro accessorio concorre alla determinazione del tetto di spesa per lavoro flessibile;

CONSIDERATO che questo Ente non ha sostenuto spese per lavoro flessibile nell'anno 2009, mentre ne ha sostenute nel triennio 2007-2009, e, segnatamente, per un contratto di lavoro a tempo determinato nel solo esercizio 2008 per € 28.155,07; la media del triennio è pertanto pari a € 9.385,02;

DATO ATTO che l'art. 11, comma 4-bis, della L. 114/2014 ha previsto che il vincolo di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 non si applica agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 art. 1 della L. 296/2006;

CALCOLATO pertanto il tetto di spesa sostenibile per lavoro flessibile, come indicato nella delibera n. 2/2015 della Corte dei Conti, sezione Autonomie, nella misura del 100% della media del triennio 2007-2009, determinando un tetto massimo di spesa pari a € 9.385,02;

CONSIDERATO CHE è stata effettuata la ricognizione del personale eccedente ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 con esito negativo;

DATO ATTO che Il 13 luglio u.s. il Consiglio dei ministri economici e finanziari dell'Unione europea (Ecofin), ha approvato i 12 piani nazionali di ripresa e resilienza (Pnrr), incluso quello presentato dall'Italia e, pertanto, a partire dal 2021 ed entro il 2026 la sfida per lo Stato e le sue articolazioni territoriali, Regioni, Provincie e Comuni, sarà assicurare l'applicazione del Pnrr e valorizzare al meglio le risorse messe a disposizione;

CONSIDERATO che l'attività operativa del Comune verrà interessata da una mole consistente di risorse derivanti dall'attuazione del PNRR, per le quali sarà imprescindibile una riflessione in tema di programmazione del fabbisogno del personale. Le semplificazioni previste - anche in tema di reclutamento del personale - consentiranno infatti maggiori margini di azione, rinforzando per esempio gli uffici comunali con assunzioni "flessibili" in deroga ai vincoli di legge previsti finora per tale tipologia di lavoro subordinato;

VISTO il decreto sindacale n. 10 del 18/7/2019 relativo al conferimento di un incarico art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/00 per la copertura del posto di Responsabile dell'Area Vigilanza;

DATO ATTO CHE:

- sulla presente proposta di deliberazione è stato richiesto il parere del Collegio dei Revisori, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001;
- il Collegio dei Revisori dei Conti ha trasmesso, sulla presente proposta di deliberazione, il parere favorevole acquisito al protocollo dell'Ente (allegato C) al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO CHE:

- il presente provvedimento, ai sensi del combinato disposto degli art.li. 49-147/bis.1-153.5 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente, poiché si procede all'integrazione del piano occupazionale anno 2020;

VISTI i pareri, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale, rilasciati ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL del 18 agosto 2000 n. 267;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **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;

3. **DI DARE ATTO** che nell'anno 2022 oltre a confermare le assunzioni già programmate nel Programma dei Fabbisogni di personale 2021/2023 – Piano Occupazionale anno 2021 (avviate nel 2021) come indicato nel prospetto di seguito riportato:

| PIANO OCCUPAZIONALE 2021 Profili professionali da coprire a tempo indeterminato | AREA | APPLICAZIONE INCREMENTO D.M. 17/3/2020 | Procedure |
|--|----------------|---|---|
| CAT. C – Agente di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | 28.688,06 | Convenzione con il Comune di Arcore. Prevista assunzione nel 2022 |

si procederà alle seguenti assunzioni:

| PIANO OCCUPAZIONALE 2022 Profili professionali da coprire a tempo indeterminato | AREA | APPLICAZIONE INCREMENTO D.M. 17/3/2020 | Procedure |
|--|--|---|--|
| CAT. D – Istruttore Direttivo di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | -- | Assunzione in mobilità in sostituzione dell'incarico di cui all'art. 110 L. 267/2000 |
| CAT. C – Istruttore Informatico tempo pieno dal 01.02.2022 | AMMINISTRATIVA | 26.297,36 | Procedura concorsuale o mobilità |
| CAT. C – Istruttore contabile | FINANZIARIA – U.O. TRIBUTI E PATRIMONIO Istr. Contabile ufficio Tributi in sostituzione personale dimissionario per pensione (nei limiti della capacità assunzionale residua l'assunzione avrà effetto prima della data di cessazione del personale dimissionario al fine di consentire l'affiancamento necessario) | 9.562,69 | Procedura concorsuale o mobilità |

Assunzione di personale a tempo determinato (n. 1 Operaio cat. B) nel limite del tetto massimo determinato in € 9.385,02

nel rispetto dei limiti del D.M. 17/3/2020, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34 del 30/4/2019, come da prospetti allegati che costituiscono parte integrante della presente deliberazione;

3. **DI DARE ATTO** che è stato verificato il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 di cui all'art. 1, comma 557 – quater della Legge 296/2006, introdotto dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90 come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
4. **DI APPROVARE** la nuova dotazione organica dell'ente come da prospetto allegato dando atto che la stessa si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile come previsto dal decreto 08/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione che ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017;
4. **DI DARE ATTO** che il Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, sulla programmazione del personale di cui al presente atto ha espresso in data 24/05/2021 il parere favorevole, acquisito agli atti dell'Ente (allegato C) allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
5. **DI STABILIRE**, altresì, in via generale, che la sostituzione di personale cessato/assente dal servizio per un periodo prolungato ovvero ceduto ad altra amministrazione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, ovvero ancora distaccato/comandato presso altra amministrazione, possa essere sostituito mediante gli istituti previsti dalla normativa vigente (p.e. art. 14 ccnl, comando, distacco, ecc.), nel pieno rispetto di tutti i vincoli di cui al citato DM 17/3/2020 nonché dell'art. 1, comma 557 – quater della Legge 296/2006, senza ulteriori integrazioni o/e modifiche del piano occupazionale;
6. **DI RISERVARSI**, anche ai fini del rispetto di eventuali vincoli derivanti dall'emanazione di norme regolamentari o legislative sulle assunzioni di personale, la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione, in particolare in relazione alla necessità di rinforzare gli uffici comunali al fine di dare attuazione al PNRR;
7. **DI TRASMETTERE**, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021 – 2022 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;
8. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è assoggettato agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.

Con separata, unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, in relazione all'urgenza di attivare le procedure di sostituzione del personale cessato.

Il presente verbale viene letto, confermato, sottoscritto digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nonché dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e smi e trasmesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio online.

Il Presidente
BUZZINI MONICA

Il Segretario Comunale
RONCEN DR. IVAN

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.
UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

Allegato A

| FASE 1 | POPOLAZIONE | FASCIA | TURN OVER RESIDUO |
|--------------------------------|-------------|--------|-------------------|
| INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE | 5200 | e | 0,00 |

| FASE 2 | SPESA PERSONALE RENDICONTO 2020 | 817.059,47 | |
|-------------------------------|---------------------------------|----------------|-----------------------|
| INSERIMENTO VALORI FINANZIARI | ENTRATE RENDICONTO 2018 | 3.747.426,70 € | MEDIA 4.304.275,47 |
| | ENTRATE RENDICONTO 2019 | 4.825.991,08 € | |
| | ENTRATE RENDICONTO 2020 | 4.339.408,62 € | |
| | FCDE ASSESTATO 2020 | 318.372,14 | |
| | ENTRATE NETTO FCDE | 3.985.903,33 | |

| FASE 3 | 20,50% |
|----------------|--------|
| CALCOLO % ENTE | |

| FASE 4 | FASCIA | POPOLAZIONE | Tabella 1 | Tabella 3 |
|-----------------------------------|--------|----------------|-----------|-----------|
| RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE | a | 0-999 | 29,50% | 33,50% |
| | b | 1000-1999 | 28,60% | 32,60% |
| | c | 2000-2999 | 27,60% | 31,60% |
| | d | 3000-4999 | 27,20% | 31,20% |
| | e | 5000-9999 | 26,90% | 30,90% |
| | f | 10000-59999 | 27,00% | 31,00% |
| | g | 60000-249999 | 27,60% | 31,60% |
| | h | 250000-1499999 | 28,80% | 32,80% |
| | i | 1500000> | 25,30% | 29,30% |

| FASE 5 | 255.148,52 | 26,90% |
|--|------------|--------|
| CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +) | | |

| FASE 6 | Spesa 2018 | 24,00% | Tabella 2 | ANNO 2020 | ANNO 2021 |
|---|-----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|
| VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2 | 735.709,50 | | 0-999 | 23,00% | 21,00% |
| | incremento massimo teorico | | 1000-1999 | 23,00% | |
| | incremento entro limite Tabella 2 | | 2000-2999 | 20,00% | |
| | incremento effettivo | | 3000-4999 | 19,00% | |
| | | 5000-9999 | 17,00% | | |
| | | 10000-59999 | 9,00% | | |
| | | 60000-249999 | 7,00% | | |
| | | 250000-1499999 | 3,00% | | |
| | | 1500000> | 1,50% | | |

NUOVO LIMITE SPESA COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO SPAZIO ASS. RESIDUO

| FASE 7 | spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2 | 912.279,78 | 847.308,39 | 64.971,39 |
|---|---|------------|------------|-----------|
| CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE | | | | |

| (EVENTUALE) | | | |
|--|---|------------------------------------|--------------------|
| FASE 8 | incremento effettivo + bonus facoltà residua | 176.570,28 | |
| APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO | | | |
| | | INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA | NUOVO LIMITE SPESA |
| FASE 9 | applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo) | 255.148,52 | 1.072.207,99 |
| VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1 | | | |

PRECEDENTE DOTAZIONE ORGANICA

| | CAT. | N. | | |
|----------------------------------|-----------|-----------|----------------|--------------|
| | | | posti occupati | posti liberi |
| CATEGORIA D1 | D1 | 10 | 8 | 2 |
| CATEGORIA C1 | C1 | 10 | 10 | 0 |
| CATEGORIA B3 | B3 | 4 | 2 | 2 |
| CATEGORIA B1 | B1 | 4 | 4 | 0 |
| CATEGORIA A1 | A1 | 1 | 0 | 1 |
| TOTALE DOTAZIONE ORGANICA | | 29 | 24 | 5 |

* 1 posto incarico ex art. 110 L. 267/00



Con decreto 08/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017. Tali linee di indirizzo prevedono che: "la dotazione organica si risolve in valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile..... e che per le Regioni e gli Enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente"

| NUOVA DOTAZIONE ORGANICA nel rispetto limiti spesa di personale | | | | |
|---|-----------|-----------|----------------|--------------|
| | CAT. | N. | | |
| | | | posti occupati | posti liberi |
| CATEGORIA D1 | D1 | 8 | 8 | 0 |
| CATEGORIA C1 | C1 | 12 | 10 | 2 |
| CATEGORIA B3 | B3 | 4 | 2 | 2 |
| CATEGORIA B1 | B1 | 5 | 4 | 1 |
| CATEGORIA A1 | A1 | 0 | | |
| TOTALE DOTAZIONE ORGANICA | | 29 | 24 | 5 |

Prevista assunzione in mobilità in sostituzione incarico ex art. 100 L. 267/00

Previste n. 2 assunzioni cat. C ed eventuale assunzione di n.1 cat. C per dimissioni per pensionamento.

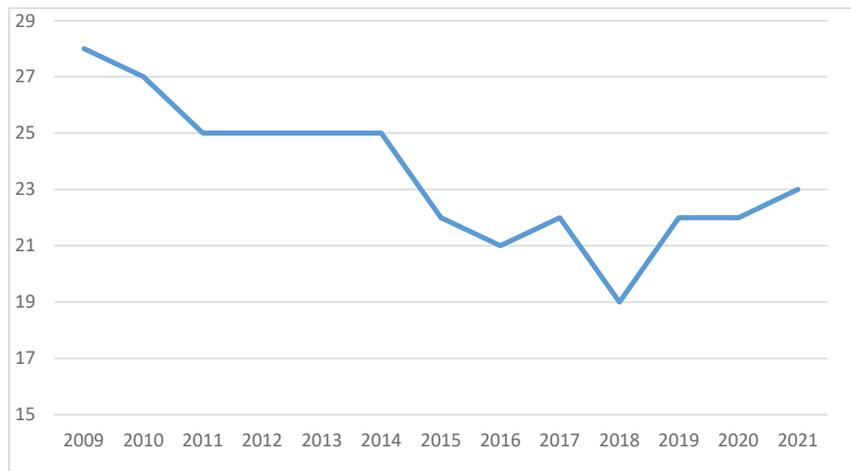
La nuova dotazione organica è calcolata nel rispetto dei limiti della spesa di personale (art. 1, comma 557 – quater della Legge 296/2006 -Legge Finanziaria per il 2007-) e delle capacità assunzionali dell'ente calcolate ai sensi del D.L. n. 34 del 30/4/2019.

Le 3 unità in rosso, benchè ci sia margine nella spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 del L. 296/2006, non possono essere assunte per mancanza di capacità assunzionale nel DM 34/2019

DIPENDENTI IN SERVIZIO

| totale | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Assunzioni | 5 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 5 | 1 | 2 |
| Cessazioni | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| | 28 | 27 | 25 | 25 | 25 | 25 | 22 | 21 | 22 | 19 | 22 | 22 | 23 |

+ n.1 incarico ex art. 110 L.267/00



SPESA DEL PERSONALE

| al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati | | | |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| ANNO | 2022 | 2023 | 2024 |
| Voce | IMPORTO | | IMPORTO |
| spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 | 919.408,40 | 907.438,10 | 907.438,10 |
| rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110 | | - | - |
| soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente | | | |
| Altro | | | |
| TOTALE | 919.408,40 | 907.438,10 | 907.438,10 |
| RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO | 23,69% | 23,38% | 23,38% |

ENTRATE CORRENTI

| media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| ENTRATE CORRENTI | ANNO | | | TOTALE |
| | 2022 | 2023 | 2024 | |
| ENTRATA TIT.1 | 2.933.000,00 | 2.935.000,00 | 2.935.000,00 | 8.803.000,00 |
| ENTRATA TIT.2 | 124.514,00 | 124.514,00 | 124.514,00 | 373.542,00 |
| ENTRATA TIT.3 | 1.380.645,24 | 1.350.645,24 | 1.350.645,24 | 4.081.935,72 |
| | 4.438.159,24 | 4.410.159,24 | 4.410.159,24 | 13.258.477,72 |
| FCDE bilancio di previsione anno 2021 | 538.000,00 | | | 4.419.492,57 |
| ENTRATE – FCDE | | | | 3.881.492,57 |

Rapporto inferiore al 26,90%

PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2022 (aggiornato con DM 17/3/2020)

| | | impatto della spesa per il calcolo delle assunzioni | modalità di assunzione | impatto sulla capacità assunzionale effettivo |
|---|---|---|---|---|
| CAT. D – Istruttore Direttivo di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | - | Assunzione in mobilità in sostituzione dell'incarico di cui all'art. 110 L. 267/2000 | - |
| CAT. C – Istruttore Informatico tempo pieno dal 01.02.2022 | AMMINISTRATIVA | 28.688,06 | Procedura concorsuale | 26.297,39 |
| CAT. C – Agente di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | 28.688,06 | Procedura concorsuale espletata previo convenzionamento con il Comune di Arcore, in corso la procedura assunzionale | 28.688,06 |
| CAT. C – Istruttore contabile | FINANZIARIA - Istr. Contabile ufficio Tributi in sostituzione personale dimissionario per pensione (nei limiti della capacità assunzionale residua l'assunzione avrà effetto prima della data di cessazione del personale dimissionario al fine di consentire l'affiancamento necessario) | 9.562,69 | | 9.562,69 |
| | | | | 64.548,14 |

Capacità assunzionale 2021

64.971,39

Spese per assunzioni da avviare

64.548,14

Spesa per assunzioni residua

423,26



**VERBALE di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
n. 66 del 05/10/2020**

Cod. 10935

ORIGINALE

Oggetto: Approvazione del piano di azioni positive in materia di pari opportunità sul luogo di lavoro - Triennio 2021-2023.

L'anno **duemilaventi** addì **cinque** del mese di **ottobre** alle ore **18:30**, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale.

A causa dell'eccezionalità determinata dall'emergenza epidemiologica Covid 19, la seduta si tiene in videoconferenza ai sensi del decreto sindacale n. 4 del 23 aprile 2020.

Risultano presenti, collegati in video conferenza, al momento dell'adozione della presente delibera:

| | |
|--------------------------|------------------|
| Buzzini Monica | Sì |
| Galbiati Maria Enrica | Sì |
| Gavazzoni Aronne | Video Conferenza |
| Gervasoni Lorenza Agnese | Sì |
| Travella Andrea | Sì |

Partecipa in presenza ed incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale **RONCEN DR. IVAN**, il quale verifica la qualità del segnale video ed audio ed attesta la presenza da remoto dei componenti della giunta come sopra indicati. Verifica inoltre che la voce e l'immagine video degli assessori collegati da remoto sia udibile e visibile in maniera chiara e distinta.

Il Sindaco Sig.ra **BUZZINI MONICA** assume la presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n° 65 del 05.10.2020 ad oggetto “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) - sostituzione componente.”;

VISTA la proposta del Piano di Azioni Positive relativo al periodo 2021-2023 (ai sensi dell'art. 48, comma 1, D. Lgs. 11/04/2006, n. 198);

DATO ATTO che con nota prot. n. 7486 del 07.09.2020 la Consigliera di Parità della Provincia di Monza e Brianza ha espresso parere favorevole al Piano di Azioni Positive relativo al periodo 2021-2023;

RITENUTO il succitato Piano meritevole di approvazione;

VISTI i pareri, allegati in calce alla presente, rilasciati ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL del 18 Agosto 2000 n. 267;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano di Azioni Positive per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori per il triennio 2021/2023, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

2. **DI PROMUOVERE** le azioni ed iniziative in esso contenute;

3. **DI DISPORRE** che copia della presente deliberazione venga trasmessa alle OO.SS, e ai dipendenti comunali;

4. **DI DARNE COMUNICAZIONE** attraverso la pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.

5. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è assoggettato agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013

Con separata, unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, in relazione all'urgenza di approvare il piano di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023.

Il presente verbale viene letto, confermato, sottoscritto digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nonché dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e smi e trasmesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio online.

Il Presidente
BUZZINI MONICA

Il Segretario Comunale
RONCEN DR. IVAN



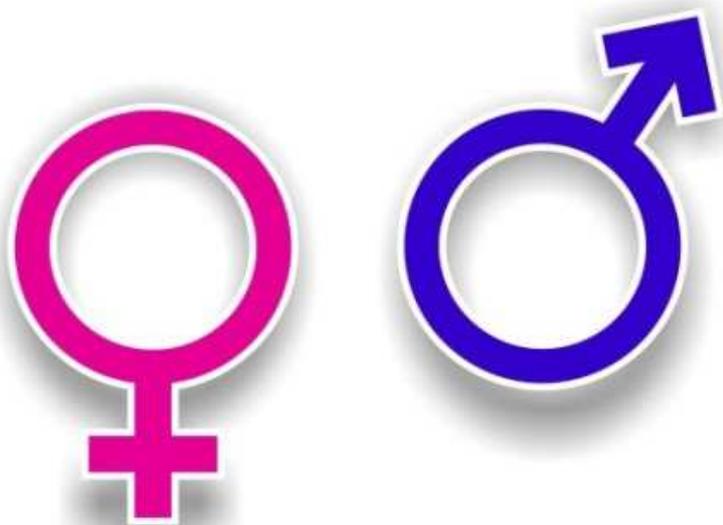
Allegato alla deliberazione G.C. n. del

Comune di **CAPONAGO**

Via Roma, 40 – 20867 Caponago (MB) – Tel. 02959698.1 – Fax 02959698220 – P.IVA 00988640967 – C.F. 87003770150

www.comune.caponago.mb.it finanziaria@comune.caponago.mb.it comune.caponago@legalmail.it

PARI OPPORTUNITA'



PIANO DI

AZIONI POSITIVE

2021-2023

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa

Le azioni positive sono misure che mirano a rimuovere gli ostacoli, di fatto e di diritto, alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, in omaggio al principio di uguaglianza sostanziale che discende direttamente dall'art. 2 della Costituzione.

Sono misure **speciali**, in quanto non hanno natura generalistica ma sono specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta; sono altresì misure **temporanee** in quanto finalizzate a rimuovere in via definitiva situazioni di disparità connesse al genere.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Con la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e l'Innovazione nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, rubricata "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A.; punto di forza della direttiva è il "*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità*".

A tale contesto normativo si è aggiunta la previsione della legge n. 183/2010, che apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano "*al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni*". E' poi intervenuta la Direttiva a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 10.03.2011 "*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 (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)*".

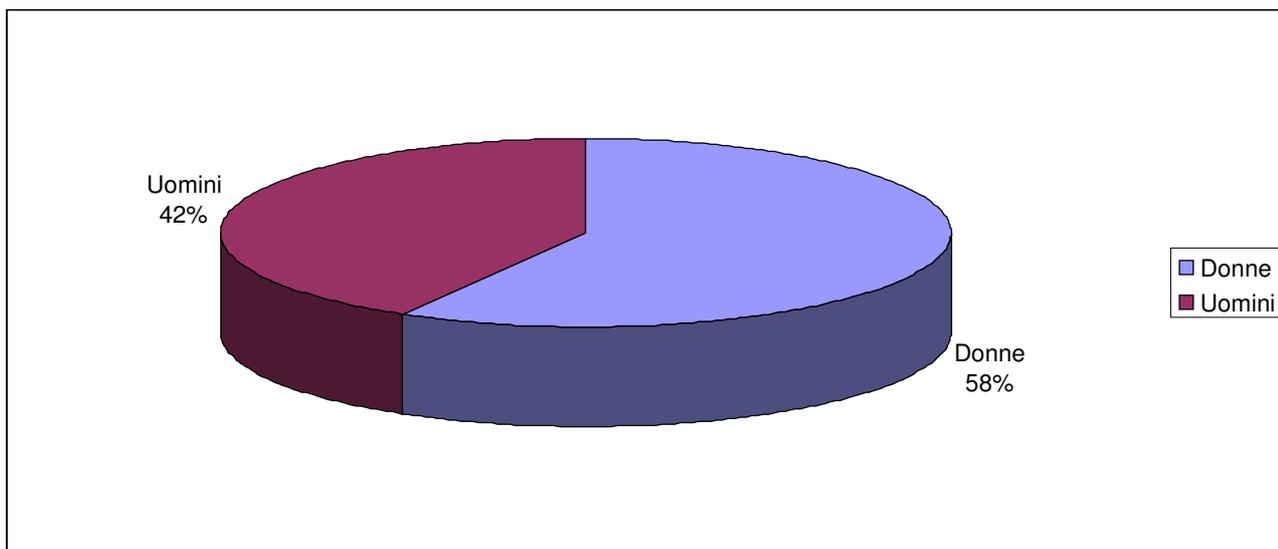
Il Comune di Caponago, in ottemperanza alle disposizioni di legge, con deliberazioni della Giunta Comunale n.ri 42 del 29.03.2011, 109 del 16.11.2011 e n. 29 del 15.03.2017 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia, cui la citata direttiva assegna, tra gli altri, compiti propositivi sulla predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, nonché di verifica sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

Nella consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi sulla pari opportunità, il Comune di Caponago ha elaborato il seguente piano di azioni positive.

Analisi di contesto

In via preliminare si ritiene utile fornire un'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2019. Si precisa che l'Ente in data 01.02.2020 ha assunto, tramite mobilità, una Vigilessa con contratto a tempo indeterminato. Innanzitutto si può osservare la composizione numerica dell'organico comunale (comprensivo del Segretario Comunale) distinta per genere:

| | | |
|-------------------|----|----|
| Dipendenti totali | | 24 |
| <i>di cui</i> | | |
| Donne | 14 | |
| Uomini | 10 | |



La prevalenza della componente femminile in termini assoluti (58%) è un dato particolarmente significativo: essa si colloca infatti ad un livello superiore rispetto alla media nazionale dell'intera Pubblica Amministrazione (55,8%), ed è perfettamente in linea con il comparto Regioni - Autonomie Locali, che si attesta, con riferimento all'anno 2018, al 58,00%.¹

Interessante appare la suddivisione del personale, in un'ottica di genere, rispetto alla struttura organizzativa dell'Ente, con riferimento specifico alle ripartizioni organizzative di massima dimensione previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il quadro risultante è il seguente:

¹Fonte: documento di analisi dei dati dei Conti Annuali del personale reperibile sul sito <https://www.contoannuale.mef.gov.it/lavoro-femminile>.

| | Donne | Uomini | Totale |
|---------------------|--------------|---------------|---------------|
| Segretario Comunale | 0 | 1 | 1 |
| Area Amministrativa | 10 | 1 | 11 |
| Area Tecnica | 2 | 2 | 4 |
| Area Finanziaria | 2 | 2 | 4 |
| Area Vigilanza | 0 | 4 | 4 |

Dalla lettura dei dati di cui alla tabella precedente si evince che in due ripartizioni organizzative vi è una situazione di squilibrio, in particolare si evidenzia che:

- nell'area vigilanza vi è una presenza totale della componente maschile, nella quale rientrano tutti i soggetti con funzioni proprie di polizia locale ed un amministrativo;
- nell'area amministrativa la componente femminile è quasi totalitaria.

Il dato relativo all'area vigilanza è un dato coerente con il contesto del comparto (pur in assenza di dati specifici) in quanto la polizia locale sconta storicamente un "favor" nei riguardi della componente maschile, in analogia con quanto avvenuto nelle Forze Armate e nei corpi di polizia. Nonostante tutto, come già detto precedentemente, in data 01.02.2020 abbiamo assunto una Vigilessa a tempo indeterminato.

Con riferimento alla situazione dell'area amministrativa, la presenza femminile non è da ricondurre a cause specifiche; peraltro un'indagine empirica comparata fa emergere come i servizi afferenti la suddetta area (che spaziano dai servizi demografici a quelli di segreteria, dai servizi sociali a quelli culturali), nei Comuni di dimensioni medio-piccole, siano normalmente gestiti da donne, in quanto trattasi di ambiti di competenza collegati a percorsi di istruzione scolastica e universitaria che sono prevalentemente seguiti da persone di sesso femminile.

La successiva tabella suddivide il personale, secondo un approccio di genere, in relazione alla categoria di inquadramento contrattuale:

| Categoria | Donne | Uomini |
|---|--------------|---------------|
| A | 0 | 0 |
| B | 5 | 2 |
| C | 3 | 5 |
| D | 6 | 2 |
| <i>Di cui D (Posizioni Organizzative)</i> | 3 | 1 |
| Segretario Comunale | 0 | 1 |

Il dato mostra che, a parte il Segretario Comunale, le posizioni apicali dell'Ente (categorie D con posizione organizzativa) siano prevalentemente assegnate a donne ed in generale, l'intera categoria D, vede una netta prevalenza della componente femminile. Questo dato è in controtendenza rispetto alla media nazionale, si osserva che solitamente nonostante le donne all'interno della pubblica amministrazione siano molte più degli uomini, la loro presenza nelle posizioni di vertice solitamente resta limitata. La quota femminile, in questo senso, "si attesta come

² Fonte: "Dipendenti pubblici, più donne che uomini nella pubblica amministrazione ma quasi mai ai vertici" www.infodata.ilsole24ore.com

nel 2015, al 14,4%, nonostante le donne rappresentino la componente maggioritaria in termini di personale in servizio (56,9%) e aumentino di quasi un punto percentuale rispetto al 2015”.

Un'ultima tabella fornisce una lettura della tipologia oraria dei rapporti di lavoro in essere presso il Comune di Caponago (escludendo il Segretario Comunale), sempre distinguendo tra componente femminile e maschile:

| Categoria | A tempo pieno | | In part-time fino al 50% | | In part-time oltre il 50% | | Totale dipendenti al 31/12/2019 (**) | |
|---------------|---------------|-------|--------------------------|-------|---------------------------|-------|--------------------------------------|-------|
| | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| CATEGORIA D | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 6 |
| CATEGORIA C | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 3 |
| CATEGORIA B | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 5 |
| CATEGORIA A | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE | 9 | 8 | 0 | 2 | 0 | 4 | 9 | 14 |

I rapporti di lavoro part-time, pari al 26,0% dei rapporti di lavoro complessivi, sono esclusivamente riferiti a donne. Il dato del part time è inferiore alla media del comparto Regioni – Autonomie Locali dell'anno 2013, pari al 74,2%³

Contenuto del Piano

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile al personale dipendente del Comune di Caponago.

Il Piano ha validità per il triennio 2021-2023.

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

È importante sottolineare che rispetto al piano delle azioni positive precedente 2018-2020 sono stati rispettati gli interventi previsti. Più precisamente, in merito **all'intervento 2** "Promuovere le pari opportunità in materia di reclutamento, formazione, aggiornamento e qualificazione professionale del personale dipendente" nel corso del 2019 l'ente ha compiuto n. 6 nuove assunzioni di cui n. 3 Uomini e n. 3 Donne.

Per quanto riguarda **l'intervento 3** – il quale prevedeva di Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio, l'Ente nel corso del 2019 ha modificato l'orario di 3 dipendenti sulla base del presente intervento.

³ Fonte: documento di analisi dei dati dei Conti Annuali del personale relativi al triennio 2008-2009-2010 (reperibile sul sito <http://www.contoannuale.tesoro.it>)

Intervento 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Obiettivo:

impedire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, da atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, da atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Finalità strategica:

creare un ambiente lavorativo improntato alla trasparenza e alla cultura dell'integrità, con riferimento ai comportamenti individuali e a quelli collettivi.

Azioni positive:

- a) attivare percorsi formativi per favorire una cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riferimento alle figure apicali, al fine di favorire l'acquisizione di competenze relazionali con cui gestire, a livello organizzativo, le questioni di genere;
- b) attenta vigilanza del codice di condotta contro le molestie sessuali e il mobbing, ai sensi dell'articolo 19, comma 3, lettera d) del C.C.N.L. 14 settembre 2000 e delle vigenti direttive europee approvato con atto di Giunta Comunale a seguito delle disposizioni del precedente piano delle azioni positive 2015-2017;

Soggetti coinvolti:

Segretario Comunale, Responsabili, U.O. Risorse Umane, personale dipendente

Intervento 2 - Promuovere le pari opportunità in materia di reclutamento, formazione, aggiornamento e qualificazione professionale del personale dipendente

Obiettivo:

rimuovere gli ostacoli di genere che si frappongono nei processi di selezione delle risorse umane e nei percorsi di carriera e di sviluppo della professionalità del personale dipendente.

Finalità strategica:

creare un ambiente lavorativo stimolante e gratificante al fine di migliorare la performance dell'Ente, favorendo la crescita professionale del personale e la valorizzazione delle capacità individuali.

Azioni positive:

- a) disporre un esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione.
- b) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- c) definire, nel piano di formazione annuale del personale, percorsi formativi per tutti i dipendenti (compresi quelli inquadrati nei livelli inferiori) e valutando i fabbisogni formativi del personale diversamente abile;

- d) studiare percorsi formativi da organizzare direttamente in sede, anche con risorse interne, in modo da conciliarsi al meglio con l'articolazione dell'orario di lavoro del personale e per ottenere risparmi di spesa;
- e) supportare adeguatamente il reinserimento operativo dei dipendenti al rientro dal congedo per maternità/paternità attraverso l'introduzione di iniziative di accoglienza e ri-orientamento professionale, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo;
- f) favorire il ricorso ai congedi per la formazione e ai permessi per lo studio in favore di dipendenti iscritti a corsi universitari e post-universitari o che comunque intraprendano percorsi formativi o di carriera nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- g) utilizzare i sistemi premiali vigenti nell'Ente in modo selettivo secondo logiche meritocratiche e senza discriminazioni di genere;
- h) affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti coinvolti:

Segretario Comunale, Responsabili, U.O. Risorse Umane, personale dipendente

Intervento 3 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

Obiettivo:

favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro;

Finalità strategiche:

potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro più flessibili e realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro

Azioni positive:

- a) favorire l'applicazione di articolazioni orarie diverse, legate a particolari esigenze familiari e personali;
- b) prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- c) promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
- d) costante aggiornamento della normativa e della prassi relativa a permessi, congedi e aspettative, da rendere fruibile al personale dipendente quale strumento di agevolazione all'accesso ai vari istituti contrattuali, azione già prevista ed intrapresa con i precedenti piani delle azioni positive.

Soggetti coinvolti:

Segretario Comunale, Responsabili, U.O. Risorse Umane, personale dipendente

Intervento 4 – Elaborazione di un progetto e formazione dei dipendenti sulle caratteristiche e le prospettive dello Smart Working

Premessa:

Lo smart working nasce nel 2015. Trova prima disciplina nella legge 124/2015 all'art.14, alla quale seguono la legge 81/2017, le linee guida contenute nella Direttiva della Funzione Pubblica del 26 giugno 2017 e un dettaglio introdotto dalla Legge di Bilancio 2019 che è andata a modificare un articolo della Legge 81/2017. Fino al 23 febbraio scorso questa diversa modalità di prestare l'attività lavorativa, slegata dal concetto del tempo e dello spazio, non aveva incontrato grande favore.

Sono da sempre apparse come dinamiche lavorative poco propense ad essere accolte nell'ambito del pubblico impiego, tant'è che la sperimentazione, a distanza di pochi anni dall'entrata in vigore delle norme, ha riguardato poco più dell'8% degli Enti Locali. Nonostante tutto il Comune di Caponago, aveva previsto la disciplina dello Smart Working all'interno del "Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Caponago per gli anni 2019 – 2020 – 2021". Infatti, già a Gennaio 2020 l'istituto dello smart working era stato esteso a 3 dipendenti.

A partire dal 23 febbraio in avanti le cose sono radicalmente cambiate.

L'emergenza epidemiologica da Coronavirus ha richiesto e richiede misure di contenimento che si sono fatte di giorno in giorno sempre più rigide e che necessitavano e necessitano, per il futuro prossimo, di soluzioni organizzative agli impedimenti e alle contrazioni legate alla prestazione lavorativa. Soluzioni che arrivano proprio da quel modello lavorativo fino ad oggi pressoché ignorato, quello dello smart working.

Per fronteggiare tale emergenza, e tutelare la sicurezza dei propri dipendenti il Comune di Caponago ha esteso lo Smart Working a n. 17 dipendenti. Così facendo, a partire dal 17 Marzo e fino al 31 Luglio il 70 % dei dipendenti si sono ritrovati a lavorare da casa.

Obiettivo:

Disciplinare il lavoro agile all'interno dell'ente e fornire ai dipendenti le conoscenze di base sulla modalità di lavoro "smart working", sulle caratteristiche della stessa e sulle sue prospettive di realizzazione

Finalità strategiche:

Garantire la qualità dei servizi offerti ai cittadini, ma potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro più flessibili e realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

- a) migliorare il work life balance rapporto dei dipendenti dando loro la possibilità, ove è possibile, di poter svolgere alcune giornate di lavoro anche da casa;
- b) Migliorare l'efficienza e l'efficacia durante le giornate in smart working, iniziando a lavorare per obiettivi che devono essere prima assegnati dal dirigente e poi rendicontati dal singolo dipendente;
- c) Riduzione dei costi sia da parte dell'amministrazione (luce, buoni pasto, spazio degli uffici) che da parte dei dipendenti.

Soggetti coinvolti:

Segretario Comunale, Responsabili, U.O. Risorse Umane, personale dipendente



Data

Protocollo

Pagina 1

Spettabile
COMUNE DI CAPONAGO
C.A. RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
DOTT.SSA FRANCESCA BOSIS

OGGETTO: Parere favorevole su proposta di Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Caponago per il triennio 2021-2023

Gent.ma Dott.ssa Bosis,

nella mia qualità di Consigliera di Parità della Provincia di Monza e Brianza, sono con la presente a prendere atto della proposta di Piano Triennale delle Azioni Positive di cui alla Vostra del 05.08.2020, esprimendo al contempo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 48 D.Lgs. n. 198/2006, parere positivo sui contenuti del Piano medesimo.

Inoltre, posto che nel Piano non ne è fatta menzione alcuna, resto cortesemente in attesa di un aggiornamento sull'istituzione del Comitato Unico di Garanzia e sulla relativa attività.

Faccio infatti presente che la Direttiva 2/2019, i cui adempimenti e le relative scadenze decorrono a partire dal 2020, ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità di cui al D.Lgs. 198/06 e ha dato indicazioni sulle modalità di revisione del Piano triennale di Azioni Positive, evidenziando il ruolo di garanzia e propositivo del

Comitato Unico di Garanzia e chiarendo i riferimenti normativi cui le azioni dell'ente si devono ispirare.

Ringrazio per la collaborazione e resto a completa disposizione per qualsiasi ulteriore confronto.

Con i Migliori Saluti

(documento firmato digitalmente)

La Consigliera di Parità della Provincia di Monza e Brianza

Avv. Alessandra GHEZZI

| FASE 1 | POPOLAZIONE | FASCIA | TURN OVER RESIDUO |
|--------------------------------|-------------|--------|-------------------|
| INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE | 5200 | e | 0,00 |

| FASE 2 | SPESA PERSONALE RENDICONTO 2021 | 842.281,17 |
|-------------------------------|---------------------------------|----------------|
| INSERIMENTO VALORI FINANZIARI | ENTRATE RENDICONTO 2019 | 4.825.991,08 € |
| | ENTRATE RENDICONTO 2020 | 4.339.408,62 € |
| | ENTRATE RENDICONTO 2021 | 4.230.691,27 € |
| | MEDIA | 4.465.363,66 |
| | FCDE ASSESTATO 2021 | 388.000,00 |
| | ENTRATE NETTO FCDE | 4.077.363,66 |

| FASE 3 | 20,66% |
|----------------|--------|
| CALCOLO % ENTE | |

| FASE 4 | FASCIA | POPOLAZIONE | Tabella 1 | Tabella 3 |
|-----------------------------------|--------|----------------|-----------|-----------|
| RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE | a | 0-999 | 29,50% | 33,50% |
| | b | 1000-1999 | 28,60% | 32,60% |
| | c | 2000-2999 | 27,60% | 31,60% |
| | d | 3000-4999 | 27,20% | 31,20% |
| | e | 5000-9999 | 26,90% | 30,90% |
| | f | 10000-59999 | 27,00% | 31,00% |
| | g | 60000-249999 | 27,60% | 31,60% |
| | h | 250000-1499999 | 28,80% | 32,80% |
| | i | 1500000> | 25,30% | 29,30% |

| FASE 5 | 254.529,65 | 26,90% |
|--|------------|--------|
| CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +) | | |

| FASE 6 | Spesa 2018 | 24,00% | Tabella 2 | ANNO 2020 | ANNO 2021 |
|---|-----------------------------------|----------------|-------------|-----------|-----------|
| VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2 | 735.709,50 | | 0-999 | 23,00% | |
| | | | 1000-1999 | 23,00% | |
| | | | 2000-2999 | 20,00% | |
| | incremento massimo teorico | 254.529,65 | 3000-4999 | 19,00% | |
| | incremento entro limite Tabella 2 | 176.570,28 | 5000-9999 | 17,00% | 21,00% |
| | incremento effettivo | 176.570,28 | 10000-59999 | 9,00% | |
| | | 60000-249999 | 7,00% | | |
| | | 250000-1499999 | 3,00% | | |
| | | 1500000> | 1,50% | | |

COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO (incluse assunzioni già effettuate alla data del 25.10.2022)

| FASE 7 | spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2 | 912.279,78 | 862.096,09 | 50.183,69 |
|--------------------------------------|---|------------|------------|-----------|
| CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE | | | | |

(EVENTUALE)

| FASE 8 | incremento effettivo + bonus facoltà residua | 176.570,28 | INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA | NUOVO LIMITE SPESA |
|--------------------------------|---|------------|---------------------------------|--------------------|
| APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO | | | | |

| FASE 9 | applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo) | 254.529,65 | 1.096.810,82 |
|---|---|------------|--------------|
| VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1 | | | |

PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2022 (aggiornato con DM 17/3/2020)

| Assunzioni programmate nel 2022 | | modalità di assunzione | impatto sulla capacità assunzionale effettivo |
|---|--|------------------------|---|
| CAT. D – Istruttore Direttivo di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | Assunzione effettuata | - |
| CAT. C – Istruttore Informatico tempo pieno dal 01.12.2022 | AMMINISTRATIVA | 28.688,06 | 28.688,06 |
| CAT. C – Agente di Polizia Locale a tempo pieno | POLIZIA LOCALE | Assunzione effettuata | |
| CAT. C – Istruttore contabile | FINANZIARIA - Istr. Contabile ufficio Tributi in sostituzione personale dimissionario per pensione | Assunzione effettuata | |

28.688,06

Capacità assunzionale 2022

50.183,69

Spese per assunzioni da avviare
Spesa per assunzioni residua
(disponibile per programmazione 2023-2025)

28.688,06

21.495,63

COMUNE DI CAPONAGO
Provincia di Monza e Brianza

**PARERE SU AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE
(PTFP) 2022-24**

Il sottoscritto Dott. Riccardo Allievi – revisore – vista la bozza della delibera di Giunta in merito all'aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2022-24, per quanto di sua competenza, esprime parere favorevole.

Caponago, 25/10/2022

IL REVISORE UNICO
Dott. Riccardo Allievi

